

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021

1.0 – PREÂMBULO

1.1 O MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO, através da Pregoeira Municipal, designada pela Portaria/Decreto Municipal nº 1879/2021, de , de conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, de 17/07/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações posteriores e demais legislação aplicável a matéria, torna publico a realização de processo licitatório sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** para escolha da proposta mais vantajosa, conforme descrição contida no item 2 deste edital, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO, situada na PRAÇA CENTRO ADM. DIVALDO W. RINCO Nº 001, CEP: 73770000, Sala da Comissão Permanente de Licitação, na data e horário discriminado abaixo:

Local: Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO, situada na PRAÇA CENTRO ADM. DIVALDO W. RINCO Nº 001 - Sala da Comissão Permanente de Licitação.

Data de Abertura/Julgamento: 02/03/2021

Horário: 09h00min

Tipo da Licitação: MENOR PREÇO

Critério de Julgamento: MENOR VALOR POR ITEM

Não havendo expediente na data marcada para recebimento dos envelopes fica a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local, salvo expressa orientação contrária.

2.0 – OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa visando à LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA PARA O EXERCÍCIO DE 2021, de acordo com o descrito no **Anexo I**.

2.2 - DOS ANEXOS

2.2.1 - Integram o presente edital os seguintes anexos:

Anexo I - Descrição do Objeto;

Anexo II - Modelo de Proposta;

Anexo III – Declaração de Recebimento e Acesso a Documentação, Concordância com o Edital, Inexistência de Fato Superveniente e Impeditivo para Licitar ou Contratar com a Administração Pública e Atendimento ao Inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

Anexo IV – Declaração que a empresa esta enquadrada como micro empresa ou empresa de pequeno porte;

Anexo V – Modelo de Procuração para Credenciamento;

Anexo VI – Modelo de Declaração de que a Proponente cumpre os requisitos de habilitação;

Anexo VII – Minuta do Contrato;

2.3 – O valor máximo estimado global para a contratação é o estipulado no anexo I parte integrante deste edital. As licitantes que apresentarem valor superior serão automaticamente desclassificado do certame.

3.0 – AQUISIÇÃO DO EDITAL

3.1 – O presente Edital e seus anexos encontram-se à disposição para verificação por parte dos interessados no Setor de Licitações, em horário de expediente normal da Prefeitura e pelo site oficial da Prefeitura;

3.2 – O valor para aquisição do presente Edital será de R\$ 0,00 (zero reais), sendo o mesmo adquirido na sede desta Prefeitura, a partir da data de sua publicação até 24 horas antes da data prevista para abertura do mesmo.

4.0 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

4.1 – Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/1993;

4.2 – Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/1993;

4.3 – Na presente licitação é vedada a participação de empresas em consórcio;

4.4 – As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

4.5 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

4.6 – A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, 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;

4.7 – Nas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, considerar-se-ão ter havido empate;

4.8 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá o direito de apresentar nova proposta durante a sessão e a critério da Pregoeira e da equipe de apoio, sob pena de preclusão;

b) Sendo apresentada, por microempresa ou empresa de pequeno porte, nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, este será considerado em seu favor;

c) Não sendo apresentada nova proposta pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “b”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do **subitem 4.8**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no **subitem 4.8**, será realizado **sorteio** entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos no **subitem 4.8**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

f) O disposto no **subitem 4.8**, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.9 - Para alcance dos benefícios acima, as licitantes deverão comprovar a condição de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), através de declaração de enquadramento, emitida e/ou chancelada pela Junta Comercial competente;

4.9.1 – Declaração da(s) micro(s) e pequenas empresas confirmando o enquadramento de conformidade com os incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 (**MODELO CONSTANTE NO ANEXO IV**).

5.0 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES “1” E “2”.

5.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos (**fora dos envelopes**):

5.1.1 - Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.1.2 - Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração pública ou particular que constem poderes específicos para formular lance, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 5.1.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga, conforme (modelo constante **ANEXO V**), a qual deverá ser entregue, **fora do envelope**, ao Pregoeiro na data de abertura dos envelopes.

5.2 - O representante legal ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, bem como cópia;

5.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

5.4 A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do(a) Pregoeiro(a).

5.5 A declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (conforme **ANEXO VI**), deverá ser apresentada **fora dos Envelopes nº 1 e 2**.

5.6 As empresas que não possuem cadastro junto ao município, será obrigado a apresentação do arquivo CREDENCIAMENTO em meio digital, conforme arquivos disponíveis no site junto ao edital.

5.7 – Os envelopes **1** e **2**, contendo, respectivamente, proposta de preço e a documentação

referente à habilitação, deverão ser entregues no local, data e horário indicados no preâmbulo deste edital, devidamente fechados e lacrados com cola, constando da face externa de cada envelope além do nome da proponente os seguintes dizeres:

ENVELOPE N° 01
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2021
PROPOSTA
EMPRESA (Identificação da empresa proponente)

ENVELOPE N°02
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2021
DOCUMENTAÇÃO
EMPRESA (Identificação da empresa proponente)

6.0 – PROPOSTA DE PREÇO

6.1 – A proposta de preço – Envelope 1- Deverá ser apresentada ao(a) pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, com os valores de todos os itens digitada em língua portuguesa, salvo quanto as expressões técnicas do uso corrente, nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos de forma clara, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, ser datada, numerada e assinada, elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos e conter:

- a)- Especificação do objeto;
- b)- Indicação do quantitativo de unidades do objeto proposto,
- c)- Preço unitário do objeto proposto, com no máximo duas (02) casas decimais;
- d)- Preço total
- e)- O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias, e na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.
- f)- Cabeçalho contendo todos os dados que identifique a empresa e numero do pregão.
- g)- Será obrigatório a apresentação do arquivo PROPOSTA BASE em meio digital, conforme arquivos disponíveis no site junto ao edital, a não apresentação do mesmo, inabilitará o proponente.

6.2 – Declaração de que nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, diretos ou indiretos como, por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e encargos sociais, relacionados com o objeto da presente licitação.

6.3 – Declaração expressa de aceitação das condições contidas no Edital, nas disposições técnicas, na minuta contratual, e nas Leis nº. 10.520/02 e 8.666/93, com as atualizações que lhe foram introduzidas;

6.4 - Será adjudicada a proposta que apresentar o melhor preço, melhores condições de pagamento, prazo de entrega e qualidade do objeto oferecido.

7.0 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1 – O envelope **2**, contendo a documentação relativa à Habilitação Jurídica, Fiscal, Econômica Financeira e Técnica, deverá conter:

7.1.1 – COMPROVAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

7.1.1.1 - PESSOA JURÍDICA:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores

7.1.2 – COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.1.2.1 - PESSOA JURÍDICA:

- a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do TÍTULO VII-A DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943.

7.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.1.3.1 - PESSOA JURÍDICA:

- b) Comprovação de Capacidade Técnica

7.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

7.1.4.1 - PESSOA JURÍDICA:

- d) Certidão Negativa de Falência ou Concordata

7.1.5 – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:

7.1.3.1 - PESSOA JURÍDICA / FÍSICA:

- a) Declaração, sob as penas da Lei, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposições da Lei n.º 8.666/93, Lei 9.854, de 27/10/1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05/09/2002.

8.0 - DA SESSÃO E DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO DO PREGÃO

No horário e local indicados no preâmbulo, o Pregoeiro declara aberta a sessão de processamento do PREGÃO PRESENCIAL, iniciando se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.1 – A conferência do credenciamento dos representantes legais, mediante confronto do instrumento de credenciamento com seu documento de identificação, a falta do mesmo não resulta em sua desclassificação, no entanto o representante não poderá ofertar lances verbais, valendo somente sua proposta por escrito;

8.2 – Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o **MODELO CONSTANTE NO ANEXO VI**;

8.3 – Estando de posse da relação das Licitantes credenciadas, o Pregoeiro fará divulgação verbal, dando-se início ao recebimento dos envelopes "Proposta de Preços" "Documentos de Habilitação";

8.4 – Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, serão feitas as suas conferências, análise de suas conformidades com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitantes;

8.5 – Ordenamento das propostas pela ordem de **MENOR VALOR POR ITEM**.

8.6 – Definição da proposta de menor preço unitário e daquelas que contem valores sucessivos e superiores à de menor preço em até 10% (dez por cento), nos termos do inciso VIII do artigo 04 da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas de preços escritas nas condições definidas acima, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

8.7 – Verificação da conformidade das propostas definidas de acordo com os critérios previstos no item precedente, com as especificações técnicas, constantes da Planilha de Preços e deste edital;

8.8 – Desclassificação das propostas que não atenderem as exigências do Edital e seus anexos, ou que contiverem defeitos capazes de dificultar o julgamento;

a) - Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

b) - Apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os valores de mercado;

c) - Apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais licitantes.

8.9 – Aos proponentes definidos conforme critério estabelecido no item 8.6 sub-item anterior, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

8.10 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente, às penalidades constantes do item relativo às sanções administrativas deste edital;

8.11 – Após esse ato será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas exclusivamente pelo critério de **MENOR VALOR POR ITEM**;

8.12 – Sendo aceitável a oferta de menor preço, será verificado o atendimento das condições HABILITATÓRIAS pelo licitante que a tiver formulado;

8.13 – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto licitado;

8.14 – Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital;

8.15 – Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Às Licitantes proclamadas classificadas será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor;

8.16 – A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes. O lance sempre deverá ser inferior ao anterior;

8.17 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado.

8.18 – O Pregoeiro poderá negociar com a Licitante excluída da participação dos lances verbais, na forma do item anterior, caso a Proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação;

8.19 – Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido melhor preço;

8.20 – Se a Proponente não atender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro negociará diretamente com a Licitante melhor classificada, se a oferta for aceitável, examinará o seu envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão.

8.21 – Se a Licitante vencedora, injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da nota de empenho, a sessão será retomada e, os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições do primeiro classificado;

8.22 – Da reunião lavrar-se-á Ata Circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, a final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Licitantes Credenciados e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes das demais Proponentes, caso não haja recurso, serão devolvidos no final da sessão.

9.0 – HABILITAÇÃO

9.1 - Os envelopes de HABILITAÇÃO deverão ser entregues devidamente fechados e com a documentação exigida no item 7.0 deste edital.

9.2 – Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no item **7.0** deste edital.

10.0 – CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

10.1 – Serão desclassificadas as propostas, por serem considerados excessivos os preços, além do limite máximo estabelecido por este edital.

11.0 – PRAZOS

11.1 - O prazo máximo para execução do objeto da presente licitação estabelecido no contrato firmado entre as partes.

11.2 – O prazo máximo de vigência do contrato será estabelecido no contrato, podendo ser prorrogado, conforme os incisos II e IV do artigo 57 da Lei Federal 8.666/1993.

11.3 – Adjudicado o objeto da presente licitação, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato em até 05 dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93. (ver art. 64, caput e § 1º).

11.4 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei 8.666/93. (ver art. 64 § 2º).

11.5 – Os prazos de que tratam o item 11.1 poderão ser revistos nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, §§ 1º e 2º, da Lei 8.666/93.

11.6 – Os prazos de que tratam o item 11.2 poderão ser revistos nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, §§ 1º e 2º, da Lei 8.666/93.

12.0 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 – Em caso de não cumprimento do fornecimento/execução dos serviços será aplicada à contratada multa moratória equivalente a 2% sobre o valor total, por dia útil excedente ao respectivo prazo.

12.2 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO poderá, garantida a previa defesa, aplicar à contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93; sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% sobre o valor total do contrato, limitada a 10% do valor contratual. (ver Decreto-Lei 182, art. 9º)

13.0 – CRITÉRIO DE REAJUSTE

13.1 - Os valores do contrato poderão ser reajustados conforme previsto na legislação vigente.

14.0 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetivado mensalmente até o 15º dia do mês subsequente e será realizado através de depósito bancário/TED/DOC na conta corrente da empresa, mediante apresentação do número do banco, da agência e da conta corrente, e também apresentação da prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

14.2 - O pagamento decorrente da execução do objeto da presente licitação será efetuado por conta dos recursos das dotações orçamentárias conforme o exercício de 2021.

15.0 – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

15.1 – Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do PREGÃO.

15.2 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

15.3 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

16.0 – RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1 – Executado o contrato, o seu objeto será recebido nos termos do art. 73, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 76 da Lei 8.666/93.

17.0 – RECURSOS

17.1 – Todos os recursos serão interpostos no final da audiência pública de realização do Pregão, com registro em ata da síntese das suas razões e impugnações, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias.

17.2 – Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as impugnações em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

17.3 – O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

17.4 – O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.5 – A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

17.6 – Os recursos e impugnações de recursos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e Protocolados no protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO.

17.7 – O recurso poderá ser interposto, dentro do prazo regulamentar, em original e protocolado, respeitando o prazo de 03 (três) dias corridos, da data do término do prazo recursal.

17.8 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação.

17.9 – A impugnação ou o recurso interposto em desacordo com as condições deste edital não serão considerados.

18.0 – DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – O Pregoeiro terá autonomia para resolver todos os casos omissos, dirimindo dúvidas que porventura possam surgir, assim como aceitar ou não qualquer interposição por parte dos participantes.

18.2 – Somente terá direito a usar a palavra, rubricar os documentos e propostas, interpelar, assinar ata, apresentar recursos, os representantes credenciados das empresas proponentes e membros da equipe de apoio.

18.3 – Uma vez iniciada a abertura dos envelopes contendo as propostas, não serão admitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado, nem admitidos a participarem os proponentes retardatários.

18.4 – A participação nesta licitação importa ao Proponente irrestrita aceitação das condições estabelecidas no Pregão e demais normas da Lei Federal 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei Federal 8.666/1993 e Lei Complementar 123/2006.

18.5 – Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o artigo 65, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 com as alterações da Lei 8.883/94.

18.6 – Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

18.7 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se o dia do início e incluir o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente;

18.8 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometem o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;

18.9 – A Administração poderá, até a assinatura do contrato, inhabilitar o licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo.

18.10 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado por escrito ao Pregoeiro, no endereço ou por email citado no preâmbulo deste Edital conforme o horário de funcionamento da Prefeitura, de segunda a sexta-feira, até 02 (dois) dias úteis imediatamente anterior a data de julgamento dessa licitação.

18.11 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão á

disposição para retirada na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO, após a celebração do contrato.

18.12 – Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar ato convocatório do Pregão;

18.13 – A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil;

18.14 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

18.15 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio;

18.16 – É facultada ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, podendo o Pregoeiro suspender a sessão e marcar nova data para finalização dos trabalhos, vedada à inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

18.17 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO reserva-se o direito de cancelar, anular, reduzir, revogar ou transferir a presente licitação no todo ou em parte, ou de adquirir parte do objeto, a qualquer tempo, antes da expedição do contrato, sem que caiba ao proponente indenização ou compensação de quaisquer espécies.

18.18 – Esclarecimentos relativos a presente licitação somente serão prestados quando solicitados formalmente ao Setor de Licitações, situada à PRAÇA CENTRO ADM. DIVALDO W. RINCO Nº 001, CEP 73770000, Fone 62 34461249 ou através do e-mail: licitação@altoparaíso.go.gov.br.

ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO, 15/02/2021.

Sunamita Késia Gomes de Oliveira
Pregoeira Municipal

Adão dos Santos Rosa
Secretário Municipal de Administração e Finanças

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo definir os conjuntos de elementos que norteiam a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES WEB** com acesso a quaisquer dispositivos eletrônicos com internet (Celular, Tablet, etc) em quaisquer lugares do país, que atendam legislações específica, bem como as conversões dos dados existentes no município, o treinamento de todos os funcionários na utilização dos sistemas locados e o suporte e manutenção destes sistemas. Os sistemas locados devem atender as seguintes áreas: Contabilidade Pública, Administração de Pessoal – Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado, Compras, Licitação, Tesouraria, Controle de Veículos (Frotas), Controle de Processos (Protocolo) com consulta via internet, Cemitério, Assistência Social, Portal de Transparência e E-Sic, tudo em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos nos anexos, para atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás, em atendimento ao **MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS NO EXERCÍCIO DE 2021**.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando a necessidade em dar continuidade na organização na Administração Pública deste Município, visando dar maior celeridade aos procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e gerenciais, bem como, de fiscalização das atividades econômicas, sociais, patrimoniais, contábeis, orçamentária e financeira, e, por conseguinte, cumprindo o propósito de que seja exercido o controle na aplicação dos recursos em conformidade com a legislação, principalmente com a Lei Federal nº 101/2000, sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a administração pública.

2.2. Considerando que a prefeitura não dispõe de software de sua propriedade e de equipe técnica em seu quadro para desenvolver todos os sistemas de informática.

2.3. Considerando que a administração pública municipal deve primar pela eficiência e eficácia, visando melhorar substancialmente o atendimento e pontualidade na elaboração dos relatórios, balancetes mensais e da consolidação do balanço geral anual, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente e considerando, finalmente a necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura administrativa municipal, é que se faz necessário tal contratação para automatização da administração, com software modernos e ágeis que permitam uma gestão moderna com a integração de todos os recursos e gerenciamentos administrativos, com alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores, bem como a emissão de relatórios consolidados.

2.4. Os software serão interligados em rede mundial (internet), dentro da prefeitura e outros pontos de acesso, cujo o banco de dados restará também na rede mundial (internet), de forma que sejam trabalhados paralelamente, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados simultaneamente. A contratação tem sua viabilidade em decorrência das imposições das legislações vigentes. O planejamento administrativo surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através de um sistema informatizado capaz de satisfazer as exigências

legais, possibilitando agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando pelo zelo para com a coisa pública.

2.5. Assim sendo pretende-se através deste projeto a Conversão de dados, a Implantação de Sistemas, a Locação de software e o Treinamento e Suporte, para atender a Prefeitura Municipal e demais órgão do Poder Executivo, tendo como foco principal atender as necessidades da Legislação Federal, Estadual e do Tribunal de Contas do Estado, obtendo resultados de controle e eficiência.

2.6. 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 do Sistema, respaldada por garantia contratual em relação à disponibilização desses dados pelo Município.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A contratação para execução dos serviços de locação de softwares web, objeto deste Termo de Referência, deverá obedecer ao disposto na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e demais normas pertinentes,

Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

IV - ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

4. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO SERVIÇO

4.1. As especificações abaixo são características que atendem a todos os módulos e definem o sistema como todo.

4.2. O sistema deve ser baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e permitir consultam via comandos SQL, devendo ter a possibilidade de utilização de Banco de Dados OPEN SOURCE (código aberto).

4.3. 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);

4.4. Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;

4.5. Os sistemas deverão ser multiusuários e multitarefas, 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), nunca pelo aplicativo;

4.6. Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado)

4.7. Possuir relatórios gráficos, permitir que seja impresso em vídeo ou escolher a impressora da rede;

4.8. Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de falha de software;

- 4.9. O sistema deve comportar o trabalho simultâneo dos usuários de todas as Secretarias;
- 4.10. As empresas deverão ser desenvolvedoras dos sistemas ou representantes legais, desde que mantenham estabelecimento de atendimento no estado de Goiás.
- 4.11. O suporte aos sistemas locados deverão ocorrer via telefone, on-Line, e, ainda, através de visita técnica *in loco* sem custo adicional.
- 4.12. Não poderá ser contratada empresas que utilizem sistemas em consórcio, ou seja, módulos com diversas empresas desenvolvedoras do sistema, afim de não prejudicar a integridade dos mesmos.
- 4.13. Tanto o sistema como o banco de dados deverão ser acessados via internet, através de quaisquer dispositivos (Ex. Smartphone, Tablet, entre outros);
- 4.14. A empresa contratada se obriga a fazer a integração do sistema de gestão com os sistemas de operação de pregão eletrônico que o Município utiliza sem custos adicionais no prazo máximo de 30 dias contados da assinatura do contrato.

5. ORÇAMENTÁRIO E PLANEJAMENTO

5.1. O módulo deverá compreender a LOA, PPA e LDO, devendo apresentar às seguintes características ou possibilidades:

- 5.1.1. Proporcionar ao planejador a elaboração do orçamento-programa de forma ágil, fácil e de acordo com a legislação vigente.
- 5.1.2. Cadastro das Entidades contratadas com possibilidade de utilizar o Brasão nas emissões de relatórios;
- 5.1.3. 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;
- 5.1.4. 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;
- 5.1.5. Cadastro da Despesa, com parâmetros separados Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Sub-Função, Programa (possuir campo para Objetivo e Público alvo), Projeto/Atividade e Natureza da Despesa;
- 5.1.6. Possuir cadastro do Identificador da Fonte, Grupos de Fonte e Fontes de Recursos conforme exigências do STN;
- 5.1.7. Possuir campo para cadastro de Legislação, Fonte de Recursos;
- 5.1.8. Importa os índices e Fórmulas para o PPA;
- 5.1.9. Elaboração dos lançamentos do Plano Plurianual;
- 5.1.10 Gerar a projeção da receita para os próximos exercícios, baseado na arrecadação de exercícios anteriores;
- 5.1.11. Possuir opção de geração da versão do PPA para o ano corrente, baseado em exercícios anteriores.
- 5.1.12. Elaboração e projeção da Despesa, separando o que é Despesa Executada (Despesa Mensal), e prevista (PPA);
- 5.1.13. Evolução do Patrimônio, apontando o Patrimônio Líquido, Capital, Reservas e Resultado Acumulado;
- 5.1.14. Cadastro de Renúncia Receita;
- 5.1.15. Cadastro da Expansão da Despesa;
- 5.1.16. Cadastro dos Riscos Fiscais;
- 5.1.17. Cadastro das Variáveis, com previsão e projeção do PIB, taxa de juros, câmbio, Inflação média;
- 5.1.18. Possuir o cadastro da Lei, com os campos disponíveis para preenchimento da entidade;

- 5.1.19. Cadastro de Metas Previdências por Receitas e Despesas Previdenciárias com campo para as Intra-Orçamentárias, e saldo das disponibilidades financeiras do RPPS da Projeção Atuarial para 35 anos.
- 5.1.20. 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);
- 5.1.21. Possibilitar a montagem do Orçamento de forma automática;
- 5.1.22. Possibilitar a elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas;
- 5.1.23. 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;
- 5.1.24. Emissão de relatório da proposta orçamentária municipal consolidada;
- 5.1.25. Emissão de todos os anexos do Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente.
- 5.1.26. Possuir total integração com o Sistema de Contabilidade;
- 5.1.27. Possibilitar de forma automática a importação dos Parâmetros de Lei, Parâmetros da Receita e Despesa de acordo com o exercício anterior;
- 5.1.28. Permitir aplicar percentual em cima do Orçamento;
- 5.1.29. Possibilitar importação e exportação do Orçamento através de arquivos textos.
- 5.1.30. Permite a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64;
- 5.1.31. Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, de parâmetros da Receita e da Despesa e Fonte de Recursos;
- 5.1.32. Possibilitar a visualização do Orçamento através de gráficos, possibilitando a geração por nível de receita, de despesa por Unidade, Função e Fontes de Recursos;
- 5.1.33. Os Demonstrativos do PPA deverão conter relatórios de conferência do PPA com a LOA, por órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa e ação, demonstrando alguma divergência e permitindo suas correções;
- 5.1.34. O Sistema deverá emitir relatórios que compare a receita e a despesa da LOA por fonte de recurso, demonstrando divergências e permitindo sua conferência;
- 5.1.35. O sistema deverá gerar automaticamente os arquivos do PPA/LOA de acordo com Layout do Tribunal de Contas dos Municípios para análise e envio a este órgão de maneira consisa e definitiva;
- 5.1.36. 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.

5.2. CONTABILIDADE PÚBLICA – 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:

- 5.2.1. Cadastro do órgão de acordo com a LOA, com opção de Brasão na emissão de relatórios;
- 5.2.2. Cadastro do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP;
- 5.2.3. Permitir apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais Suplementares autorizados na LOA.
- 5.2.4. 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;
- 5.2.5. Cadastro de históricos padrões para cada fornecedor de acordo com ramo de atividade;
- 5.2.6. Cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios;
- 5.2.7. Cadastro de Fonte de Recurso;
- 5.2.8. Fazer a movimentação contábil de acordo com o PCASP, possibilitando assim a emissão de razão contábil, demonstra saldo anual, mensal e diário;
- 5.2.9. Cadastro da Despesa (Funcional programática) para créditos adicionais e consulta da execução das despesas, permitindo a verificação de saldos de movimentação no período desejado;
- 5.2.10. Cadastro da Receita onde poderá ser apontada a distribuição de uma determinada receita de acordo com o manual de receita publicado pela STN.
- 5.2.11. Cadastro das contas de Retenções para consignações na dívida flutuante;
- 5.2.12. Cadastro e configuração de Integração Patrimonial, para as variações patrimoniais de mutações;
- 5.2.13. 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;
- 5.2.14. 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;
- 5.2.15. Possuir registro de senha para liberação da utilização do sistema no mês corrente, sem o bloqueio dos meses anteriores;
- 5.2.16. Verificar a Ordem Cronológica, dos empenhos, Liquidações e Pagamentos de empenhos;
- 5.2.17. Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido, se a mesma estiver cadastrada no cadastro de fornecedores;
- 5.2.18. Geração automática da movimentação contábil para os lançamentos típicos tais como empenhos, liquidações, pagamentos movimento de receita e etc;
- 5.2.19. Possibilitar o lançamento das Retenções na Emissão de Ordem de Pagamento;
- 5.2.20. Possibilitar a Incorporação Patrimonial na Emissão do Empenho ou na liquidação;
- 5.2.21. Possuir integração com os sistemas de Orçamento, Licitações, Patrimônio e Compras;
- 5.2.22. Possuir integração com os sistemas de Folha de Pagamento e Tributário da Câmara para geração automática dos empenhos da folha e receitas do tributário;
- 5.2.23. 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;
- 5.2.24. Controle de toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais;

- 5.2.25. 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;
- 5.2.26. Transferência automática para o exercício seguinte dos saldos do plano de contas patrimonial, de restos a pagar no encerramento do exercício;
- 5.2.27. Registrar estimativas de receita e de despesa para cada mês do ano;
- 5.2.28. Permitir o controle das receitas através da programação financeira;
- 5.2.29. 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 para se comprovar o pagamento das mesmas;
- 5.2.30. Cadastro de contratos de dívida fundada com campo de validade de FGTS, INSS e SFE;
- 5.2.31. Cadastro de interferência financeira, subvenções sociais e obras;
- 5.2.32. Controle de convênio efetuado com entidades financeiras;
- 5.2.33. Efetuar cancelamento de restos a pagar tanto pela receita, bem como pelas variações patrimoniais;
- 5.2.34. Gerar arquivo referente ao Manad, exigido pela Receita Federal;
- 5.2.35. Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas;
- 5.2.36. Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos, gasto com pessoal, contas bancárias, de lei e decretos;
- 5.2.37. Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário e Razão;
- 5.2.38. Possuir demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;
- 5.2.39. Possibilita através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema, de despesa, receita, financeiro, da educação e saúde;
- 5.2.40. Permitir a emissão de todos os anexos automaticamente previstos na Lei 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/2000;
- 5.2.41. Gerar automaticamente os arquivos de balancetes mensais de acordo com Layout publicado pelo TCM-GO;
- 5.2.42. Gerar a Receita corrente líquida de forma automática, na hora de gerar os relatórios, podendo ser ajustada conforme determinação do Tribunal de Contas;
- 5.2.43. 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;
- 5.2.44. Emissão automática de todos os Anexos de Gestão Fiscal e Relatórios Resumindo de Execução Orçamentária, conforme Portaria do STN em vigor para o período.

5.3. TESOURARIA – 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:

- 5.3.1. Cadastro de Contas Bancárias;
- 5.3.2. Configuração de modelo de impressão;
- 5.3.3. Emissão de cheque em impressoras comum e impressoras de cheque;
- 5.3.4. Totalmente integrado com o Sistema de Contabilidade Pública;
- 5.3.5. Possuir controle de fechamento de contas por mês;
- 5.3.6. Controlar os saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque ou outros pagamentos dos credores;
- 5.3.7. Configuração do modelo de cheque, oportunizando a flexibilidade para imprimir qualquer tabulação de formulário de cheque de qualquer banco;
- 5.3.8. Parametrização da Emissão de Cheque, Cheque de Transferência Bancária e outros Pagamentos;
- 5.3.9. Controle da numeração dos cheques através de processo automático ou não automático;
- 5.3.10. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos. Permiti conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período;
- 5.3.11. Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando, automaticamente, os saldos das contas atualizados;
- 5.3.12. Permitir a criação de arquivos de dados para envio de Borderô aos bancos, conforme layout de cada instituição bancária;
- 5.3.13. Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;
- 5.3.14. 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.
- 5.3.15. Integração com o Sistema de Tributação para lançamento automático das receitas municipais;
- 5.3.16. Possuir demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;
- 5.3.17. Possuir demonstrativos de movimento de caixa, como boletim de caixa, cheques, saldos e transferências bancárias.

5.4. COMPRAS E LICITAÇÕES - 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:

- 5.4.1. Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;
- 5.4.2. Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de matérias num determinado período;

- 5.4.3. 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;
- 5.4.4. Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços através do software;
- 5.4.5. Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados;
- 5.4.6. Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais;
- 5.4.7. 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;
- 5.4.8. Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente;
- 5.4.9. Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços;
- 5.4.10. Emitir relatórios de compra e serviço;
- 5.4.11. Permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor, quando necessário;
- 5.4.12. Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado e frotas;
- 5.4.13. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos;
- 5.4.14. Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores;
- 5.4.15. Controlar através de relatórios os contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos;
- 5.4.16. Permitir lançamento de realinhamentos de preços;
- 5.4.17. Controlar as certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores;
- 5.4.18. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;
- 5.4.19. 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;
- 5.4.20. 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;
- 5.4.21. 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;
- 5.4.22. 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;
- 5.4.23. Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;
- 5.4.24. Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;

- 5.4.25. 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;
- 5.4.26. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- 5.4.27. 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;
- 5.4.28. Ter modulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo;
- 5.4.29. Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;
- 5.4.30. Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global;
- 5.4.31. Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão;
- 5.4.32. Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;
- 5.4.33. 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;
- 5.4.34. O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei 10.520);
- 5.4.35. Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;
- 5.4.36. 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;
- 5.4.37. O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances;
- 5.4.38. Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;
- 5.4.39. Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;
- 5.4.40. Permitir o cadastro de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
- 5.4.41. Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- 5.4.42. Permitir a integração com o sistema de contabilidade no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório;
- 5.4.43. Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final;
- 5.4.44. Permitir consulta aos saldos orçamentários e financeiros;
- 5.4.45. 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;
- 5.4.46. 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;

5.4.47. 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;

5.5. CONTROLE DE ESTOQUE (ALMOXARIFADO) - 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:

- 5.5.1.** Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque à partir de uma autorização de fornecimento;
- 5.5.2.** Propiciar o registro de entrega de materiais adquirido;
- 5.5.3.** Propiciar o controle de entrega parcelada, informando saldos e data de entrega prevista;
- 5.5.4.** Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;
- 5.5.5.** Permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;
- 5.5.6.** Permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques;
- 5.5.7.** Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;
- 5.5.8.** Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
- 5.5.9.** 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);
- 5.5.10.** Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, e categorias de produtos;
- 5.5.11.** 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;
- 5.5.12.** Permitir a criação e controle de diversos órgãos, onde estarão depositados os produtos em estoque;

5.6. CONTROLE PATRIMÔNIAL - 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:

- 5.6.1.** Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;
- 5.6.2.** 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;
- 5.6.3.** Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global;

- 5.6.4. Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria/departamento ou classe;
- 5.6.5. Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento;
- 5.6.6. Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;
- 5.6.7. Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra;
- 5.6.8. Possibilitar a transferência dos Bens entre setores e dentro do próprio setor com módulo de controle interno de transferências de responsabilidade do Patrimônio;
- 5.6.9. Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;
- 5.6.10. Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais;
- 5.6.11. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza;
- 5.6.12. Emitir relatório de bens em inventário;
- 5.6.13. Permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais;
- 5.6.14. Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos; emissão de Balancetes por Secretaria, Divisão, Seção, Local ou Conta Contábil Patrimonial;
- 5.6.15. Permitir o registro das baixas de bens inservíveis ou por outro motivo;
- 5.6.16. Possuir relatórios de controle de gastos para a manutenção dos Bens;
- 5.6.17. Possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao Bem;
- 5.6.18. Emitir relatório, mensal e anual, da aquisição dos bens;
- 5.6.19. Possibilitar tombamento de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
- 5.6.20. Possibilitar transferência de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
- 5.6.21. Emissão da relação de inclusões por Bens;
- 5.6.22. Emissão da relação de baixas por Bens;
- 5.6.23. Emissão da relação de reavaliações por bens;
- 5.6.24. Emissão da relação geral por item;
- 5.6.25. Emissão da relação das transferências por item e por local;
- 5.6.26. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- 5.6.27. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade dos bens;
- 5.6.28. Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- 5.6.29. Geração de arquivos para prestação de contas ao TCM-GO.

5.7. CONTROLE DE VEÍCULOS (FROTAS) – O sistema deverá proporcionar um amplo controle da frota de veículos, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

- 5.7.1. 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;

- 5.7.2. 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;
- 5.7.3. 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;
- 5.7.4. Integração com o sistema de Compras, importando as movimentações pertinentes aos veículos da frota municipal.
- 5.7.5. 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;
- 5.7.6. Permitir o lançamento e emissão de Requisição de Compras para um determinado veículo;
- 5.7.7. Permiti controlar os gastos da frota por veículo;
- 5.7.8. 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;
- 5.7.9. Possuir agenda por Veículo, Departamento e Motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento;
- 5.7.10. 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;
- 5.7.11. 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;
- 5.7.12. Permitir o lançamento de qualquer gasto da frota, separando-os em categorias de despesa;
- 5.7.13. Permitir controlar as ocorrências dos veículos registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de ocorrência que venha a ocorrer.
- 5.7.14. Permitir o cadastro de IPVA e Licenciamento anual para cada veículo.
- 5.7.15. O sistema deverá disponibilizar a emissão de relatórios de todos os cadastros e parâmetros;
- 5.7.16. Emitir média de consumo dos veículos;
- 5.7.17. Emitir Ficha de Viagem para ficar no veículo a fim de ser preenchido pelo motorista no controle da viagem;
- 5.7.18. Emitir Ocorrências dos Veículos;
- 5.7.19. Emitir Consumo por Veículos, por produto e por departamento;
- 5.7.20. Viagens por Veículo;
- 5.7.21. Emitir Extrato de consumo por produto;
- 5.7.22. Emitir Relatório de veículos que precisam de manutenção;
- 5.7.23. Emitir Quilometragem por Veículo;
- 5.7.24. Emitir Gastos por Veículos;
- 5.7.25. Emitir Gastos por Departamento;
- 5.7.26. Emitir Gastos por Motorista;
- 5.7.27. Emitir Gastos por Grupo de Despesa;

- 5.7.28. 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;
- 5.7.29. Gerar arquivo de envio para o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, de acordo como layout por ele especificado;

5.8. CONTROLE DE PROCESSOS (PROTOCOLO)– 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:

- 5.8.1. Permitir a parametrização da sequência da numeração dos processos podendo ser por ano e espécie;
- 5.8.2. Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
- 5.8.3. Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF / CNPJ;
- 5.8.4. Propiciar ajuste na tramitação;
- 5.8.5. Permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;
- 5.8.6. Manter e mostrar o registro de funcionário data de todo cadastramento dos processos em trâmite;
- 5.8.7. Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
- 5.8.8. Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;
- 5.8.9. Possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha / usuário;
- 5.8.10. Possibilitar consultas diversas por nº de processo, por requerente, por setor / depto / secretaria, por assunto;
- 5.8.11. Permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento;
- 5.8.12. Emitir relatórios controlando os documentos que estão em andamento, parados ou arquivados;
- 5.8.13. Emissão de relatório de processos por tempo de atraso na tramitação;
- 5.8.14. O sistema deverá possibilitar a utilização via WEB ou cliente servidor ao mesmo tempo sem prejudicar sua consistência;

5.9. FOLHA DE PAGAMENTO (RECURSOS HUMANOS) – Possibilitar o controle geral dos recursos humanos da administração municipal, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

- 5.9.1. O sistema de folha de pagamento deverá controlar todas as atividades referentes a Administração de Pessoal.
- 5.9.2. Efetuar todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitindo os respectivos relatórios.

- 5.9.3. O sistema deverá atender ao regime ESTATUTÁRIO;
- 5.9.4. O sistema deverá tratar adequadamente os diferentes tipos de processamento, como normal e complementar;
- 5.9.5. Controle de previdência tanto para o regime geral como para o regime próprio;
- 5.9.6. TIPO (Comissionados, efetivos e agentes políticos),
- 5.9.7. CATEGORIAS (Administrativa, Técnica, Chefias, Professores, Corpo Diretivo, etc...),
- 5.9.8. Processar: FÉRIAS, 13.º SALÁRIO, ADIANTAMENTO DE 13.º SALÁRIO.
- 5.9.9. Calcular: RESCISÕES CONTRATUAIS, SALÁRIO FAMÍLIA, ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO.
- 5.9.10. Prever: DESCONTO DE IMPOSTO DE RENDA NA FONTE;
- 5.9.11. O sistema deverá possuir rotinas que permitam uma adequada Administração salarial:
 - a) Múltiplas tabelas salariais, com progressões horizontais e verticais;
 - b) Tabelas que atendam a RAIS, CAGED, SEFIP, etc;
 - c) Tabela de quadro salarial;
 - d) Cadastro de cargos e funções;
 - e) Outros vencimentos;
 - f) Ajuste para aumento salarial geral e por cargos;
- 5.9.12. 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...);
- 5.9.13. Tabela de Cargos e Salários integrada ao Sistema.
- 5.9.14. 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;
- 5.9.15. O sistema deverá ser integrado com a contabilidade, com geração automática de empenhos para a contabilidade.
- 5.9.16. Cálculo de gratificação por tempo de serviço.
- 5.9.17. Provisionar as férias e o décimo terceiro salário.
- 5.9.18. Contabilizar todos os eventos da folha com a finalidade de geração de arquivos.
- 5.9.19. Emissão de Arquivos para a SEFIP.
- 5.9.20. Cadastro de Empregados, contendo o cadastro básico dos empregados.
- 5.9.21. Ficha Financeira, contendo os dados históricos das Folhas de Pagamento.
- 5.9.22. Tabela de Dependentes, contendo os dependentes de salário família, Imposto de Renda.
- 5.9.23. Lançamento de Movimento da Folha, contendo os lançamentos de verbas efetuadas para o cálculo da folha do mês.
- 5.9.24. Lançamento de Movimento de 13º salário.
- 5.9.25. Folha de Pagamento, lançamentos, contendo os valores calculados das verbas constantes na folha de pagamento.
- 5.9.26. Arquivos de Administração de Férias contém os valores de bases de cálculo e lançamentos de férias.
- 5.9.27. 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.

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

5.9.29. Tabelas Oficiais, do INSS E IRRF.

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

5.10. **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:

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

5.10.2. Permitir registrar os parentes das pessoas assistidas;

5.10.3. Registrar os benefícios doados a cada pessoa;

5.10.4. Pesquisar beneficiários por grau de parentesco;

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

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

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

5.11. **CONTROLE DE CEMITÉRIO** – Possibilitar o controle geral do Cemitério Municipal visando organizar o seu gerenciamento, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

5.11.1. Permitir registrar as sepulturas do cemitério Municipal;

5.11.2. Permitir registrar os médicos que assinaram atestado de óbito;

5.11.3. Permitir registrar a causa da morte da pessoa;

5.11.4. Registrar a pessoa que está sendo sepultada;

5.11.5. Permitir informar em quanto tempo a sepultura poderá ser reutilizada;

5.11.6. Imprimir o mapeamento do cemitério;

5.11.7. Emitir termo de posse para sepulturas particulares;

5.12. **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA** – 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:

- 5.12.1. Deverá publicar as informações com até 24 horas após o seu lançamento;
- 5.12.2. O Usuário poderá escolher se a publicação será automática ou se será publicado através de um comando seu.
- 5.12.3. Apresentar gráficos da receita, facilitado assim o entendimento da informação;
- 5.12.4. Pesquisar receita por órgão, mês e ano;
- 5.12.5. Permitir visualizar detalhadamente a receita individualmente;
- 5.12.6. Pesquisar despesa por órgão, mês e ano;
- 5.12.7. Permitir visualizar detalhadamente a despesa individualmente;
- 5.12.8. Pesquisar empenhos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;
- 5.12.9. Pesquisar Liquidações por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;
- 5.12.10. Pesquisar ordens de pagamentos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação das respectivas ordens de pagamento;
- 5.12.11. Demonstrar todos os servidores municipais com seus respectivos cargos e lotações;
- 5.12.12. Publicar os relatórios de Execução Orçamentária da LRF
- 5.12.13. Publicar os relatórios de Gestão Fiscal da LRF
- 5.12.14. Publicar os relatórios de Metas e Riscos Fiscais da LRF
- 5.12.15. Publicar os relatórios de Execução Orçamentária do Balancete Mensal
- 5.12.16. Publicar os Balanços Gerais
- 5.12.17. Publicar a Lei Orçamentária Anual

5.13. **Serviços de acesso pelo Cidadão via Internet** – Deverá o sistema permitir o acesso via WEB de contra-cheque de servidores, certidão municipal para os cidadãos, acompanhamento de processos protocolados na Câmara, consulta e impressão de débitos (duans).

5.14. **Banco de dados** – A disponibilização, zelo e proteção do banco de dados do município na rede mundial de computadores, com responsabilidade de backups.

5.15. **Aplicativos de gestão e de facilidades de acessos aos contribuintes:**

5.15.1. Prefeitura Digital

- 5.15.1.1. Os aplicativos devem permitir ao cidadão estabelecer um canal de comunicação com a Prefeitura, em que é possível receber notificações e acessar a todos os serviços disponíveis do Portal de Serviços, através de um dispositivo mobile.
- 5.15.1.2. Deverão estar disponíveis os serviços de emissão de guias como IPTU, ISSQN, ITBI, Taxa de Licença, Taxa de Feirantes, Taxas de Ocupação de Área Pública, Taxa de Vigilância Sanitária, Imóvel, Econômico e Outras Taxas.
- 5.15.1.3. Ainda, deverá permitir analisar através de gráficos e em tempo real as situações financeiras do município. Tais como relatórios operacionais e gerenciais para:
 - a) Informações da Receita Orçamentária
 - b) Receita Local

- c) Dívida
- d) Recursos para Pagamento da Dívida
- e) Dados de Pessoal
- f) Os Índices Constitucionais
- g) Informações diárias para acompanhamento do Fluxo de Caixa

5.15.2. Estes apps deverão estar disponíveis para dispositivos ANDROID e APPLE.

5.16. DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS e DO TREINAMENTO – A implantação dos sistemas deverão ser feitos na sede do município nos servidores (computador) próprios da licitante. Os sistemas deverão contemplar todos os órgãos e fundos da administração direta vinculados a um mesmo banco de dados centralizado. Os sistemas que tiverem acesso ao público via WEB, 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).

5.17. DO SUPORTE – O suporte aos sistemas deverão ser feitos através de atendimento em telefônico, remoto ou por vídeo conferência, sendo que quando este for solicitado o deverá ser feito no prazo máximo de até 72 horas, o mesmo ocorrerá no caso de visita in loco, cujas despesas de estadia e alimentação correrão inteiramente por conta da licitante, sem qualquer ônus dos técnicos.

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

6.1. A Execução dos serviços divide-se em duas etapas distintas, que compreende:

6.1.2. CONVERSÃO DE INFORMAÇÕES E IMPLANTAÇÃO – A conversão das informações dos sistemas já existentes disponibilizados pela prefeitura e sua implantação deverão ser efetuadas até no máximo 05 (cinco) dias a contar da ordem de serviço ao ganhador do processo licitatório, podendo aumentar a pontuação técnica aos fornecedores que diminuïrem o prazo de conversão implantação dos sistemas integralmente.

6.1.3. DURAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO – A duração do contrato de locação dos sistemas não poderá ultrapassar ao período de 60 (sessenta) meses, conforme prevê o artigo 57, inciso IV da Lei 8666.

6.2. O contrato de locação deverá prever a Conversão, Implantação, Atualização, Locação e Suporte Técnico mensal do sistema, sendo que os pagamentos iniciarão somente após efetuados o término da conversão e implantação integral do sistema, mediante documento emitido pela equipe de recebimento de serviços definida para tal.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As eventuais contratações da respectiva despesa decorrente do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento deste município.

8. PESQUISA DE PREÇOS

8.1. Com base em pesquisa de mercado, informa que os preços médios alusivos a esse tipo de contratação giram em torno dos seguintes valores:

SISTEMA	Empresa 1	Empresa 2	Empresa 3	Valor Médio
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES WEB com acesso a quaisquer dispositivos eletrônicos com internet (Celular, Tablet, etc) em quaisquer lugares do país, que atendam legislações específica, bem como as conversões dos dados existentes no município, o treinamento de todos os funcionários na utilização dos sistemas locados e o suporte e manutenção destes sistemas. Os sistemas locados devem atender as seguintes áreas: Contabilidade Pública, Administração de Pessoal – Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação, Compras, Licitação, Tesouraria, Controle de Veículos (Frotas), Controle de Processos (Protocolo) com consulta via internet, Portal de Transparência, Portal do Cidadão, E-Sic, para atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás, em atendimento a Prefeitura e demais órgãos do Poder Executivo.	R\$ 6.500,00	R\$ 8.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 6.500,00

Empresa 1: TECNOLOGIA EM SERVIÇOS LTDA – EPP – CNPJ sob o nº. 19.691.852/0001-09, Rua Marcelo Caldas, s/nº, Qd. 05, Lt. 12, Don Felipe – Abadia de Goiás/GO.

Empresa 2: PRODATA INFORMATICA LTDA – CNPJ sob o nº. 02.744.987/0001-84, Av. C – 124, Qd. 232, Lt. 01, nº. 451, Jardim América – Goiânia/GO.

Empresa 3: SISTEMA MEGASOFT WEB – CNPJ sob o nº 37.615.788/0001-50, Rua Apinagés c/ Rua Bororós, Qd 117, Lotes 24/26, Setor Santa Genoveva – Goiânia/GO.

9. VALOR ESTIMADO E PAGAMENTO CONTRATUAL

9.1. Os valores estimados para os serviços a serem contratados serão divididos, conforme abaixo:

7.1.1. VALOR DO CONTRATO DE LOCAÇÃO – O valor global estimado da locação do sistema é de R\$ 71.500,00 (setenta e um mil e quinhentos reais), com pagamentos mensais estimados de R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais), com vencimento no último dia útil do mês da respectiva prestação de serviço.

10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 10.1. A contratante deverá fornecer os dados existentes em banco de dados para conversão.
- 10.2. A contratante deverá disponibilizar os equipamentos de informática, com computadores, servidor de dados, rede física, banco de dados (caso optar por banco que não seja open source (código aberto), sistema operacional, portal WEB, internet banda larga e demais equipamentos ou softwares de código fechado, necessários ao funcionamento dos sistemas a serem locados.

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 11.1. A contratada deverá disponibilizar on-line, via telefone, acesso remoto, equipe *in loco* de atendimento com técnicos especializados nos diversos módulos.
- 11.2. A contratada deverá efetuar treinamento aos usuários do sistema, na sede da contratante, disponibilizando ferramentas para tal, como data show, slides, etc. Caso a contratante necessitar de outros treinamentos específicos, a contratante deverá efetuar em no máximo 72 (setenta e duas) horas a contar da data de notificação.
- 11.3. Todos os módulos dever permitir o acesso simultâneo de no mínimo 30 (trinta) usuários, via internet, por quaisquer dispositivos.
- 11.4. Manter as certidões de Seguridade Social atualizada, de acordo com o art. 195, parágrafo 3º da Constituição Federal;

12. PENALIDADES

12.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o contratante, as sanções administrativas aplicadas ao licitante serão as seguintes:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

12.2. Outras penalidades a que esteja sujeita a CONTRATADA poderão ser aplicadas, nos termos dos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O contrato a ser firmado com a empresa vencedora do certame terá a sua vigência a partir da data de sua assinatura no contrato que será pelo período de 11 (onze) meses.

14. DA VERACIDADE DO TERMO

Venho firmar a veracidade deste Termo de Referência, conforme rubrica/assinatura no mesmo.

Adão dos Santos Rosa
Secretário Municipal de Adm. e Finanças

Alto Paraíso de Goiás, 08 de fevereiro de 2021.

Aprovo o referido Termo de Referência.

Alto Paraíso de Goiás, 08 de fevereiro de 2021.



Estado de Goiás
Município de Alto Paraíso de Goiás - GO



Marcus Adilson Rinco
Prefeito Municipal

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

À

Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS
- GO.

Prezados Senhores:

I - Atendendo ao PREGÃO PRESENCIAL n° 003/2021, apresentamos nossa proposta conforme discriminado abaixo:

ITENS	DESCRIÇÃO	UNID	QTE	MARCA/TIPO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

II - Validade da Proposta:

III - Prazo de Pagamento:

V - Declaramos aceitar as condições contidas no Edital de PREGÃO PRESENCIAL n° 003/2021, a minuta contratual, e as Leis n.º 10.520/02 e 8.666/93, com as atualizações que lhe foram introduzidas;

VI - Declaramos ainda, que nos valores acima estão compreendidos, além dos tributos, encargos sociais, todas e quaisquer despesas que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado.

_____, ____/____/____

Nome da empresa
Nome do Proprietário

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL
N.º 003/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO III

DECLARAMOS para os devidos fins e em especial para a Comissão Permanente de licitação do Município de ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO, na forma que se segue:

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E ACESSO A DOCUMENTAÇÃO E CONCORDÂNCIA COM
O EDITAL

DECLARAMOS, para todos os efeitos legais que recebemos todos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação e estamos de pleno acordo com as condições estabelecidas no Edital de licitação e nos submetemos incondicional e integralmente;

INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO PARA LICITAR OU CONTRATAR
COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

DECLARAMOS também, sob as penas da Lei a **INEXISTÊNCIA** de fatos supervenientes ou impeditivos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

DECLARAMOS ainda, sob as penas da Lei, que não utilizamos mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utilizamos, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposições da Lei n.º 8.666/93, Lei 9.854, de 27/10/1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05/09/2002.

_____/_____/____

Nome da empresa

Assinatura e nome do representante legal da empresa proponente

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL
N.º 003/2021.**

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESTAR ENQUADRADA COMO MICRO EMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A proponente abaixo assinada, participante da licitação, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei Complementar 123/2006 - incisos I e II do artigo 3º e demais legislação pertinente que esta enquadrada como (micro empresa ou empresa de pequeno porte).

_____/____/____

Nome da empresa
Assinatura e nome do representante legal da empresa proponente

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL
N.º 003/2021

ANEXO V
MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.ºe Inscrição Estadual sob n.º, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (indicação do órgão licitante), no que se referir ao **PREGÃO Nº 003/2021**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (1) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (2) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia

_____/_____/____

Nome da empresa
Assinatura e nome do representante legal da empresa proponente

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL
N.º 003/2021

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PRONTO ATENDIMENTO AOS
REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

A empresa _____ do ramo de atividade de _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, neste ato representada por seu proprietário (ou procurador) _____ (qualificação), **DECLARA** para os devidos fins, que atende a todas as condições de habilitação no processo licitatório do Edital do Pregão Presencial nº _____.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

_____/____/____.

Nome da empresa
Assinatura e nome do representante legal da empresa proponente

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO / PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº / .

“Contrato de Prestação de Serviços de que
celebram a Prefeitura Municipal e ”.

CONTRATANTE:

Pelo presente instrumento particular que entre si celebram o município de , entidade de direito público interno, inscrito CNPJ nº , com sede na - , doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado , brasileiro(a), , portador(a) do RG nº , e inscrito(a) no CPF nº e de outro lado , , daqui por diante designado simplesmente **CONTRATADO**, têm, entre si, justo e avençado e celebram, por força deste instrumento, o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, com sujeição às disposições do Art. 593 e seguintes do Código Civil e as normas ditadas pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas posteriores alterações, que mutuamente aceitam e outorgam, mediante as cláusulas e condições a seguir descritas:

DO FUNDAMENTO:

O presente contrato é firmado nos termos do Processo Licitatório nº / , na Modalidade nº / , conforme o disposto na Lei nº 8.666/1993, que se regerá pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Contrato a prestação de serviços pelo **CONTRATADO** de: .

CLÁUSULA 2ª - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA 3ª - DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO
Não haverá reajuste do valor global, bem como atualização.

CLÁUSULA 4ª – DAS TAXAS FISCAIS E ENCARGOS SOCIAIS

O **CONTRATADO** se sujeita os descontos de importância referentes ao INSS, IRRF E ISSQN previstos em Lei, quando for o caso.

Todos os encargos sociais da mão-de-obra auxiliar com: contribuição previdenciária, seguros, acidente de trabalho, contribuição sindical e pagamentos de impostos e taxas relativos à execução do contrato e de indenizações por eventuais danos a terceiros sem exceção, correrão por conta do **CONTRATADO**.

CLÁUSULA 5ª – DO VÍNCULO

A prestação dos serviços ora contratados não implica vínculo empregatício.

CLÁUSULA 6ª - DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura e término em _____, podendo ser renovado através de Termo Aditivo, havendo manifestação das partes.

CLÁUSULA 7ª – DA RESCISÃO

Convencionam as partes que este contrato poderá ser rescindido por mútuo entendimento das partes, por escrito, desde que atenda a conveniência das mesmas.

O descumprimento de qualquer das obrigações implicará na rescisão imediata e unilateral do contrato;

Fica assegurado ao Município CONTRATANTE, nos termos e forma que dispuser a legislação vigente aplicável à espécie, rescisão do presente contrato no interesse público, quando este for predominante, assegurado ao CONTRATADO o pagamento dos serviços efetivamente realizados ao contento, nas condições contratadas.

CLÁUSULA 8ª – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas oriundas deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária nº _____ do orçamento vigente deste Município, empenhada na Ficha nº _____, Fonte de Recurso nº _____.

CLÁUSULA 9ª - DA MULTA

Fica estipulada a multa correspondente a 2% (dois por cento) sobre o valor do presente contrato, na qual incorrerá a parte que infringir qualquer das cláusulas deste contrato, respondendo ainda por perdas e danos, lucros cessantes, se houver rescisão judicial, custas e honorários advocatícios.

CLÁUSULA 10ª – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A contratante deverá proporcionar condições para a boa execução dos serviços, efetuar o devido pagamento ao CONTRATADO referente aos serviços executados, conforme estabelecido neste instrumento;

A CONTRATANTE se reserva do direito de fiscalizar os serviços ora contratado e remeterá advertência ao CONTRATADO, por escrito, quando os mesmos não estiverem sendo executados de forma satisfatória;

O contratante reserva-se do direito de não receber os serviços em desacordo com previsto com este contrato, podendo rescindi-lo, nos termos do art. 78, da Lei Federal Nº 8.666/93.

As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com acompanhamento e controle do presente contrato serão sempre feitas por escrito.

CLÁUSULA 11ª – DA PUBLICAÇÃO

Publicação do presente instrumento se dará na imprensa oficial até o quinto (5º) dia do mês subsequente ao da assinatura.

CLÁUSULA 12ª - DO FORO

Fica eleito o foro desta Comarca do Município de _____, para eventual discussão em torno do que ficou pactuado neste contrato, desistindo-se de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos combinados e contratados, firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Contratante

Contratado(a)

Testemunhas:

1- _____
CPF:

2- _____
CPF: