



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

EDITAL - TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2017-RETIFICADO

PROCESSO: 13/2017

A PREFEITURA DE PIRACANJUBA, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Wilson Eloi Pimenta, 100, Centro, na cidade de Piracanjuba/GO – CEP: 75.640-000, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.179.647/0001-95, torna público que fará realizar em sua sede, às 08h00min do dia **08 de agosto de 2017 (08/08/2017)**, licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo menor preço global, para a contratação de empresa especializada para locação de programas de informática (software), para os órgãos da Administração direta de Piracanjuba, referente aos sistemas de: Contabilidade Pública, Administração de Pessoal – Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação, Notas Fiscais Eletrônicas, Compras, Licitação, Tesouraria, Controle de Veículos (Frotas), Controle de Processos (Protocolo), com consulta via internet, cemitério, Assistência Social e Portal de Transparência, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, tudo de conformidade com a Lei nº 8.666/93, suas alterações e pelas disposições deste Edital.

Poderão participar desta Licitação, os interessados devidamente cadastrados na Prefeitura de Piracanjuba ou por quem se encontrem cadastrados em outros entes ou órgãos hábeis da Administração Pública do Estado de Goiás ou da União, na categoria de serviços objeto desta licitação, e que tempestivamente atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento (Certificado de Registro Cadastral - CRC), até o 3º (terceiro) dia útil, anterior à data do recebimento das propostas, nos termos do § 2º do Art. 22 da Lei Federal nº 8.666/93 e observada a necessária qualificação. O CRC é realizado no endereço especificado neste preâmbulo do Edital.

Será aceito o Comprovante de Registro Cadastral (CRC), dentro do prazo de validade, fornecido por essa municipalidade ou por qualquer órgão. **03 de agosto de 2017 será o último dia destinado à habilitação do CRC, conforme estipula o item 2.4 do edital** Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar, em até 03 (três) dias antes de ocorrer o certame, os seguintes documentos:

CAPACIDADE JURÍDICA:

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no caso de sociedades civis;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, se a atividade relativa ao objeto desta licitação assim o exigir.
- Registro comercial em se tratando de empresa individual.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal/INSS mediante Certidão Negativa de Débito – CND da Dívida Ativa da União e de Quitação de Tributos Federais, expedida no âmbito da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede da firma interessada, mediante Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da firma interessada, mediante Certidão Negativa expedida pelo Município.
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);
- Em caso de representante, procuração com poderes específicos para realizar o CRC em nome da empresa proponente.

Todos os documentos devem ser apresentados por cópia autenticada, excetos os extraídos de sistemas informatizados, mediante uso da tecnologia da certificação digital, os quais poderão ser apresentados em original ou por copia autenticada.

Na hipótese de não haver expediente no Município de Piracanjuba nessa data, fica a mesma, automaticamente, transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, na mesma hora e local.

O Edital juntamente com seus anexos, poderá ser retirado pelo Site oficial do Município de Piracanjuba, qual seja: www.piracanjuba.go.gov.br, e as planilhas, orçamentos, Detalhamento do BDI, Cronograma Físico Financeiro, Memorial Descritivo e projetos serão retirados junto a Comissão de Licitação pessoalmente, mediante a apresentação de Pen Drive



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

ou outra mídia pelo Licitante interessado.

Os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO “01” e o PROPOSTA DE PREÇOS “02”, deverão ser protocolados no Departamento de Apoio da Prefeitura de Piracanjuba, no endereço: Praça Wilson Eloy Pimenta, nº 100, Centro, Piracanjuba/GO, antes do início da sessão.

1. DO OBJETO

1.1 - Constitui-se objeto da presente Licitação a contratação de empresa especializada para locação de programas de informática (software), para os órgãos da Administração direta de Piracanjuba, referente aos sistemas de: Contabilidade Pública, Administração de Pessoal – Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação, Notas Fiscais Eletrônicas, Compras, Licitação, Tesouraria, Controle de Veículos (Frotas), Controle de Processos (Protocolo), com consulta via internet, cemitério, Assistência Social e Portal de Transparência, bem como promover o treinamento de pessoal e manutenção do sistema, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, tudo de conformidade com a Lei nº 8.666/93, suas alterações, conforme Termo de Referência – ANEXO I, deste instrumento convocatório.

1.2 – Poderão participar do certame licitatório, interessados comprovadamente do ramo correlacionado ao objeto desta licitação, que satisfaçam as condições exigidas no presente edital e seus anexo, integrante deste edital.

2 DOS IMPEDIMENTOS E DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 - Estarão impedidas de participar de qualquer fase deste procedimento licitatório, pessoas jurídicas que se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações:

- a) não comprovem sua condição de firma legalmente constituída, e não apresentem, em seu contrato social, ramo de atividade compatível com o objeto licitado;
- b) estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA - GO;
- c) sejam declaradas inidôneas nas esferas Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Parágrafo Único do art. 97 da Lei nº. 8.666/93;
- d) estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- e) possuam em seus quadros, servidor da Prefeitura Municipal de PIRACANJUBA-GO.

2.2 - Nenhuma pessoa poderá representar mais de uma firma na presente licitação.

2.3 - É vedada a participação de firmas cujos sócios ou diretores pertençam simultaneamente a mais de uma empresa licitante.

2.4 – Poderão participar desta Licitação, os interessados devidamente cadastrados na Prefeitura de Piracanjuba ou que tempestivamente atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento (Certificado de Registro Cadastral - CRC), até o 03 (terceiro) dia útil anterior à data do recebimento das propostas, nos termos do § 2º do Art. 22 da Lei Federal nº 8.666/93 e observada a necessária qualificação. O CRC é realizado no endereço especificado no preâmbulo do Edital.

2.4.1 – O dia 03 de agosto de 2017 será o ultimo dia destinado para a habilitação do CRC, conforme estipula o item 2.4 do edital.

2.4.2 – Os documentos necessários para o CRC estão descritos no preâmbulo deste EDITAL.

2.5 - Os documentos a serem autenticados pela Comissão, deverão ser apresentados, para tal, impreterivelmente, até 02 (dois) dias antes da abertura da sessão. Para tanto, a Comissão estará funcionando nos dias úteis, das 07h00min. às 11h00min. e das 13h00min. às 17h00min.



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

2.6 - Somente terão direito ao uso da palavra, à rubrica de documentos e a apresentação de reclamações ou recursos, além dos membros da Comissão Permanente de Licitação, os licitantes credenciados ou a critério da Comissão de Licitação, qualquer dos presentes.

2.7- Para participar da licitação na condição de **ME** ou **EPP** a licitante deverá apresentar **Certidão Simplificada da Junta Comercial** e **Declaração** de sua situação de ME ou EPP para fins do tratamento diferenciado de que trata a LC n. 123/06.

2.7.1 - A declaração deverá estar assinada pelo representante legal da empresa e, sob as penas da lei, deverá estar consignado não estarem inseridos nas restrições estabelecidas nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.

2.7.2 - Caso não o faça, a empresa será tratada sem os privilégios da citada LC 123/2006.

2.7.3 - No caso das **Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP**, elas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC 123/06).

2.7.4 - Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal das **ME/EPP**, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração Pública.

2.7.5 - A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da lei 8666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.7.6 - Se a melhor oferta não tiver sido apresentada por **ME/EPP** e não ocorrendo a contratação de **ME/EPP** em razão de irregularidade fiscal serão convocadas as remanescentes que porventura sejam consideradas empatadas (§1º, do art. 44, da LC 123/06), na ordem classificatória, para o exercício do direito de apresentar nova proposta de preços inferior àquela considerada originalmente vencedora.

2.7.7 - Se a contratação de **ME/EPP** que esteja dentro do critério de empate falhar é que será facultado à Administração convocar os demais licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação (§ 1º do art. 45 da LC 123/06).

2.7.8 – Os documentos constantes nos envelopes 1 e 2 deverão ser apresentados, preferencialmente, na sequência do Edital bem como ser devidamente enumerados em ordem crescente.

3 DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3.1 Os documentos de habilitação e as propostas de preços deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, à Comissão, em **02 (dois) envelopes**, “1” **Documentos de Habilitação** e “2” **Proposta de Preços**, devidamente fechados e rubricados, neles constando, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

AO MUNICÍPIO DE PIRACANJUBA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PRAÇA WILSON ELOI PIMENTA, Nº100 - CENTRO – PIRACANJUBA – GO
TOMADA DE PREÇOS Nº 0xx/201x
(RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE)
ENVELOPE “1” - HABILITAÇÃO

AO MUNICÍPIO DE PIRACANJUBA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PRAÇA WILSON ELOI PIMENTA, Nº100 - CENTRO – PIRACANJUBA – GO
TOMADA DE PREÇOS Nº 0xx/201x
(RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE)
ENVELOPE “2” – PROPOSTA

3.2 – Não será aceito em nenhuma hipótese **documentação de habilitação e proposta** enviados via fax, e-mail, sistema



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

de Correios (Sedex, Carta Comum e ou Carta Registrada), ou similares.

3.3 – Após o horário estabelecido neste Edital nenhuma proposta será recebida, sob nenhuma hipótese.

4. DA DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO

4.1. Para habilitação, o proponente deverá apresentar a documentação, colocada na ordem sequencial deste Edital.

4.2. Serão inabilitadas as licitantes que não apresentarem os documentos exigíveis para a presente licitação, independentemente do conteúdo do envelope proposta, reservado à Comissão o direito de promover as diligências imediatas capazes de suprir falhas insignificantes aos princípios da licitação.

4.3. O ENVELOPE “1”, nos termos do item 3, deverá conter os documentos a seguir:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.3.1. Comprovante de registro cadastral (CRC), dentro do prazo de validade, fornecido por qualquer órgão público ou entidade municipal, estadual, distrital ou federal;

4.3.1.1 O licitante que não apresentar o Registro Cadastral de que trata o item anterior, deverá apresentar os documentos de que trata os itens 4.3.3; 4.3.4; 4.3.5 (quando for o caso), e os documentos de regularidade fiscal e trabalhista relacionados nos itens 4.3.6 a 4.3.11

4.3.2. Prova de constituição regular da empresa, apresentada da seguinte forma: (i) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; (ii) Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no caso de sociedades civis; (iii) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, se a atividade relativa ao objeto desta licitação assim o exigir.

4.3.3. Documento de Identificação do representante legal (sócio responsável, proprietário) que comparecer na abertura do certame. Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, da qual constem poderes específicos para negociar, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.3.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

4.3.5. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo a sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

4.3.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal/INSS mediante Certidão Negativa de Débito – CND da Dívida Ativa da União e de Quitação de Tributos Federais, expedida no âmbito da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional;

4.3.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede da firma interessada, mediante Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal;

4.3.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da firma interessada, mediante Certidão Negativa expedida pelo Município.

4.3.9. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal;

4.3.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas)

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.3.11 A Proponente deverá apresentar no mínimo 1 (um) Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

jurídicas de direito público ou privado, para as quais tenha prestado ou esteja prestando Serviços da atividade pertinente que evidencie a sua capacidade e experiência, compatíveis com os serviços especificados no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.3.12 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da licitante, com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à sessão pública de processamento deste pregão, ou dentro do prazo de validade constante no documento;

4.3.13 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei (com termo de abertura e encerramento chancelados pela junta comercial ou recibo de entrega de escrituração contábil digital – SPED, e apresentar também a Certidão de Regularidade do Profissional), que comprovem a “boa situação financeira” da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios – salvo às empresas com menos de um ano de funcionamento, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

4.3.14 Declaração datada **e assinada pelo representante legal e ou pelo contador da empresa**, demonstrando a “boa situação financeira” com a apresentação dos cálculos dos seguintes índices contábeis: Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC) e Grau de Endividamento Geral (GEG), de conformidade com o disposto no § 5º, do art. 31, da Lei 8.666/93, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

a) Índice de Liquidez Geral, cujo valor apurado não poderá ser inferior a 1,0 (um), obtido pela fórmula:
 $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP)$

b) Índice de Liquidez Corrente, cujo valor apurado não poderá ser inferior a 1,0 (um), obtido pela fórmula:
 $ILC = AC / PC$

c) Índice de Solvência Geral, cujo valor apurado não poderá ser inferior a 1,0 (um), obtido pela fórmula:
 $ISG = AT / (PC + ELP)$.

Os elementos contábeis contidos nas fórmulas do item anterior são assim identificados:

AC = Ativo Circulante;
RLP = Realizável em Longo Prazo;
AT = Ativo Total;
PC = Passivo Circulante;
ELP = Exigível em Longo Prazo;

4.3.15 Caso algum dos índices apresentados sejam inferiores a 1 (um), a licitante deverá comprovar capital social registrado e integralizado ou patrimônio líquido, no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, previsto no termo de referência, admitindo-se sua atualização, por meio da aplicação de índices oficiais.

4.3.16 As **Micro Empresas e as Empresas de Pequeno Porte** ficam **desobrigadas somente do item 4.3.13**, de acordo com o Decreto Federal nº 8.538/15, e **deverão apresentar Declaração** que ficam dispensadas da apresentação de balanço patrimonial do último exercício social. **Modelo sugerido no Anexo X.**

DECLARAÇÕES

4.3.17- Declaração de aceitabilidade das condições do Edital e, especialmente, as fixadas pela Lei n.º 8.666/1993, de 21.06.1993 (**Anexo II**);

4.3.18- Declaração de Renúncia (Anexo III)

4.3.19- Declaração do cumprimento ao inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e art. 27, inc. V, da Lei n.º 8.666/1993 (Declaração de empregabilidade de Menor de 18 anos) (**Anexo V**);

4.3.20- Declaração de Suspensão Temporária, Inidoneidade e Fatos Supervenientes ao cadastramento/habilitação impeditivos do direito de licitar (Anexo VI);



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

4.3.21-Declaração de Parentesco (Anexo VII);

4.4- A(s) licitante(s) que desejar (em) usufruir dos benefícios concedidos as **MICROEMPRESAS** e/ou **EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** pela Lei Complementar n.º 123/2006, deverá(ao) comprovar esta condição apresentando:

4.4.1 **Certidão da Junta Comercial** de seu Estado, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias;

4.4.2 **Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS)**. (NÃO SERÁ ACEITO RECIBO DE ENTREGA DO DEFIS), no caso de ME e EPP.

4.4.2.1 As empresas que não são optantes pelo SIMPLES, deverão apresentar **Declaração de não optante pelo SIMPLES** emitida pelo site <http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21>.

4.4.3 -Declaração assinada pelo responsável legal e/ou contador da empresa, atestando que até a presente data a empresa está enquadrada no regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (modelo sugerido no **Anexo IV**).

4.5 Deverão ser observadas as seguintes condições na apresentação dos atestados:

- Nome do contratado e do contratante
- Identificação do contrato (tipo ou natureza da obra)
- Serviços executados (discriminação e quantidades).

4.5.1 O atestado ou certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não será considerado pela Comissão, **ficando esclarecido que o não atendimento de tais requisitos implicará na inabilitação da empresa licitante** por falta de elementos imprescindíveis ao julgamento da habilitação.

4.6 Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, é facultado à Comissão o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelos licitantes.

4.7 Os documentos exigidos nos subitens 4.3.6 a 4.3.10, deste edital, terão seus prazos de validade adstritos aos estabelecidos pelos respectivos órgãos expedidores. Para os documentos que não apresentem prazo de validade, **somente serão aceitos se expedidos num período máximo de 60 (sessenta) dias antecedentes** à abertura dos envelopes de habilitação, quando aplicado.

4.8 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados por cópias autenticadas ou publicados em órgão de imprensa oficial. Caso sejam apresentados documentos originais, os mesmos ficarão retidos no processo.

4.9 Não será concedido prazo para apresentação de documentos que não forem entregues envelopados no momento da habilitação, salvo aqueles que puderem ser obtidos pela internet no momento da sessão de abertura e julgamento, para efeito de suprir dúvidas da Comissão. A Comissão não se responsabiliza pela falha no sistema de conexão à internet no momento da sessão.

4.10 Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração pública, poderá representar mais de uma firma.

4.11 É facultado aos interessados a participação nas sessões por seu representante legal ou procurador especificamente nomeado. A não apresentação do documento de credenciamento (procuração com firma reconhecida em cartório) ou a incorreção deste não inabilitará o interessado, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela firma participante.

4.12 Os interessados que não enviarem representante à reunião de abertura dos envelopes de habilitação poderão, no mesmo envelope, enviar **DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA** à faculdade recursal prevista no artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, conforme modelo – (ANEXO III).

4.13 Uma vez encerrado o prazo de entrega dos envelopes contendo a documentação e as propostas, não serão aceitas



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

participações de retardatários, nem serão admitidas quaisquer alterações ou complementações do conteúdo dos mesmos, salvo o tempo de tolerância estabelecido pela Comissão.

4.14 Serão inabilitados os interessados cuja documentação estiver em desacordo com as condições e especificações deste edital e/ou da Lei Federal 8.666/1993, com as modificações posteriores.

4.15 Poderão ser desclassificados licitantes ou ser rescindido o contrato, sem direito a indenização ou qualquer ressarcimento, e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se o **Município de Piracanjuba** tiver conhecimento de quaisquer fatos ou circunstâncias anteriores ou posteriores ao julgamento da licitação, que desabonem sua idoneidade, capacidade financeira, técnica ou administrativa.

5 DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE “2”

5.1 A proposta deverá ser elaborada em 1 (uma) via, datilografada ou impressa em papel, com carimbo contendo o CNPJ/MF da mesma, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinada.

5.2 A proposta de preço deverá conter:

- a) razão social, CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) da proponente, este último se houver, para contato;
- b) descrição do objeto ofertado conforme especificações de cada item, constante do anexo deste edital;
- c) valor total da proposta, expresso em algarismos e por extenso;
- d) valor unitário e total de cada um dos itens;
- e) prazos de entrega em conformidade com o estipulado neste deste edital;
- f) assinatura da(s) pessoa(s) juridicamente habilitada(s).

5.3 As despesas com viagens, estadia, alimentação ou demais deslocamentos em razão dos serviços, para suporte *in loco*, deverão ser custeadas pelo CONTRATADO

5.4 A proposta deverá ser elaborada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da empresa ou em formato A-4, com carimbo contendo o CNPJ da mesma, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinada.

5.5. EXEQUIBILIDADE: Serão desclassificados os preços manifestadamente inexequíveis, considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, ou seja, o Presidente da Comissão de Licitação poderá requisitar comprovação de custos e lucros.

5.5.1. Serão consideradas propostas manifestadamente inexequíveis aquelas cujos valores apresentem viabilidade incompatível com os praticados no mercado.

5.5.2. Para comprovação da exequibilidade o(a) Presidente da Comissão de Licitação poderá solicitar a comprovação de exequibilidade, mediante planilha com composição de custos e lucros, bem como documentos que comprovem as informações, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do envio da diligência à licitante, devendo a empresa enviar através do e-mail licitacaopiracanjuba@hotmail.com, ou outro correio eletrônico/fax constante na diligência, com o posterior envio dos documentos originais/cópia autenticada, no prazo máximo de 2 dias úteis, contados do envio da diligência.

5.6. ACEITABILIDADE: O(A) Pregoeiro(a) examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado (Termo de Referência), sendo este o valor máximo aceitável, e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

6 DO PROCEDIMENTO

6.1 A abertura dos envelopes de "**DOCUMENTAÇÃO**" e "**PROPOSTA DE PREÇOS**" serão sempre em ato público, previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada, que será assinada pelos representantes das firmas participantes presentes à reunião, **que assim o desejarem**, e pelos membros da Comissão.



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

6.2 Todos os envelopes, documentação e propostas, serão rubricados pelos representantes das firmas participantes presentes à reunião, **que assim o desejarem**, e pelos membros da Comissão.

6.3 Após a verificação da documentação e proferido o resultado da fase habilitatória, será publicado no Placar deste Município, bem como no site www.piracanjuba.go.gov.br, abrindo-se o prazo recursal, nos termos da Lei 8.666/93, sendo, posteriormente, marcada a data da reunião de abertura dos envelopes contendo as propostas.

6.4 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7 DO JULGAMENTO

7.1 No julgamento das propostas, a Comissão levará em conta, para o interesse do serviço público, o menor preço global atendidas as especificações do edital e anexos.

7.2 Havendo divergência entre os somatórios dos preços parciais e totais, decorrente de erro de cálculos no preenchimento das planilhas de orçamento, integrantes da proposta, prevalecerá o preço total ofertado para a execução dos serviços.

7.3 Será desclassificada a proposta que estiver em desacordo com as condições e especificações deste edital e/ou da Lei 8666/1993, com suas modificações posteriores.

7.4 Não serão aceitas reivindicações pleiteando adicional de preço por falta ou omissão que porventura vier a ser verificada na proposta, ou pedido de desconsideração da mesma, por razões semelhantes.

7.5 Não se aceitará proposta que apresente quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital, ou percentual de redução sobre a proposta de menor preço.

7.6 Havendo empate, será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte ou, no caso de não haver alguma, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

7.7 Para efeito do disposto no item anterior, considera-se empate todas 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**. Para aplicação dessa regra a proposta melhor classificada **NÃO** deve ser apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. 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 reduzida a termo, e devidamente assinada pelo respectivo representante, 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. 44, da LC 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 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 nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

d) 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;

e) 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.

7.8 O preço referencial estabelecido pelo departamento de compras da Prefeitura Municipal de Piracanjuba constante no termo de referência é o máximo que a Administração está disposta a pagar, não se admitindo proposta final por preço superior ao referencial



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

8 DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

8.1 Decorrido o prazo recursal ou decididos os recursos interpostos, o processo licitatório será submetido à homologação pelo Ordenador de Despesa e adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

9 DA NOTA DE EMPENHO

9.1 Fica a licitante vencedora convocada a retirar a Nota de Empenho em até 03 (três) dias úteis a contar da notificação de sua liberação, que será comunicada, pela Secretaria Municipal de Administração, à empresa adjudicatária.

9.2 O recebimento da nota de empenho, ainda que fora do prazo de validade da proposta, implicará na plena ratificação de suas condições, para todos os efeitos.

9.3 No caso da não retirada da nota de empenho ou assinatura do contrato no prazo estabelecido, sem justa causa, o **Município** convocará os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, estando o adjudicatário sujeito à multa de 10% (dez por cento) do valor adjudicado e suspensão pelo prazo de 02 (dois) anos de contratar com o **Município de Piracanjuba**, a critério da Administração, respeitado o devido processo legal.

9.4 A empresa deverá manter todas as condições de habilitação apresentadas na abertura do certame.

10 DO CONTRATO

10.1 Constitui parte integrante deste edital a minuta contratual (**Anexo IX**).

10.2 Fica a licitante vencedora convocada a assinar o termo contratual, no prazo de 02 (dois) dias úteis, em conformidade com o disposto no art. 64 da Lei 8.666/93.

11 DA ENTREGA

11.1 A empresa adjudicatária deverá prestar os serviços do objeto desta licitação em conformidade com o estabelecido neste edital, em especial ao Termo de Referência – Anexo I.

12 DO PAGAMENTO

12.1 Os recursos oriundos com a realização do objeto deste instrumento serão realizados através de recursos próprios do Município de Piracanjuba.

12.2 A PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA – GO efetuará os pagamentos, mensalmente, com vencimento até o décimo dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços mediante emissão de nota fiscal de serviços prestados e liquidada pelo Departamento Competente.

12.3 No caso de atraso do pagamento das parcelas devidas por serviços efetivamente prestados, o contratado terá direito a correção do preço com base no INPC, se o atraso for superior a 30 dias.

13 DO PRAZO E VIGÊNCIA

13.1 O prazo para prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, IV da Lei Federal 8.666/93, compelindo ao CONTRATANTE o encaminhamento para registro, ao Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e demais providências de mister.

13.2. O Presente Contrato de prestação de serviços especializados poderá ser prorrogado e/ou alterado, mediante a assinatura de Termo Aditivo, na forma prevista no art. 57, inc. II e 65 da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, no interesse do serviço público.



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

Parágrafo Único – Quando da prorrogação da vigência de que trata esta cláusula, poderá ocorrer o realinhamento de preços, a cada período de doze meses aplicando-se no caso, o IGPM-FGV.

14 DOS RECURSOS

14.2 Os recursos, cabíveis nos termos do inciso I do art. 109 da Lei 8.666/1993, poderão ser interpostos, por escrito, dirigidos ao Ordenador de Despesas, e encaminhados à Comissão, via Serviço de Protocolo deste Município.

14.3 Os recursos interpostos fora do prazo legal não serão conhecidos.

14.4 Em nenhuma hipótese serão aceitos recursos enviados via fax, e-mail, sistema de Correios (Sedex, Carta Comum e ou Carta Registrada), ou similares.

15 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

15.2 A licitação de que trata o presente edital, poderá ser revogada ou anulada pela autoridade competente do **Município de Piracanjuba**, nos termos do art. 49, da Lei 8.666/1993, sem que, em decorrência de qualquer dessas medidas, tenham os participantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza, salvo indenização pelos serviços efetivamente prestados até a data da decisão.

16 DO INADIMPLEMENTO

16.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar ao contratado, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades previstas no artigo 87 e 88 da Lei 8.666/1993:

I. Advertência;

II. Multa de 2%, proporcional, na forma prevista em lei;

III. Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o **Município de Piracanjuba**:

a. **Por 03 meses**, quando a licitante fornecer serviços inadequadamente ou atrasar sem a devida justificativa aceita pelo **Município de Piracanjuba**;

b. **Por 06 meses**, quando a licitante incorrer novamente no item anterior;

c. **Por prazo de até 02 anos**, a critério do **Município de Piracanjuba**, por ato fundamentado e respeitado o devido processo legal, nos casos de faltas quanto ao cumprimento das obrigações previstas no edital, contrato, legislação e normas técnicas oficiais.

IV. **Declaração de inidoneidade** para 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

a) se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

b) as sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

16.2 As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo anterior poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta lei:

I. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.3 As penalidades, a suspensão de licitar e a declaração de inidoneidade serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial e em jornal de grande circulação.



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 Fornecer todos os serviços técnicos em conformidade com estabelecido no Edital e seus Anexos. Os serviços deverão apresentar compatibilidade com o Projeto e entre si, sendo esta compatibilidade requisito indispensável para aprovação da Comissão Técnica e adimplemento.

18 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1 Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a realização dos serviços.

18.2 Rejeitar no todo ou em parte o(s) serviço(s) que a empresa entregar fora das especificações do Edital e Anexo.

19 DA RESCISÃO

19.1 O contrato poderá ser rescindido por ato unilateral ou por mútuo acordo dos contratantes, conforme art. 79, incisos I e II, da Lei 8.666/1993, reduzido a termo no processo da licitação, atendida a conveniência do **Município de Piracanjuba**. A rescisão deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do **Município de Piracanjuba**.

19.2 No contrato se estabelecerá a rescisão unilateral, independentemente da interpelação judicial, assegurada a CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei n.º 8.666/1993.

19.3 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XIII a XVI e XVIII do citado art. 78 da Lei n.º 8.666/1993, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a devolução aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

19.4 A rescisão de que trata os incisos I a XI do artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993, sem prejuízo das sanções descritas na Lei, acarretará as conseqüências previstas nos incisos do art. 80 da Lei n.º 8.666/1993.

19.5 No interesse da Administração Pública, desde que justificado, o **Município de Piracanjuba** poderá rescindir o Contrato.

20 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 O valor estimado pelo Departamento de Compras da Prefeitura para a contratação de que trata o item I deste edital é o estimado de R\$ 122.679,96 (cento e vinte e dois mil seiscientos e setenta e nove reais e noventa e seis centavos), com pagamentos mensais de R\$ 10.223,33 (dez mil duzentos e vinte e três reais e trinta e três centavos).

20.2 Com vencimento até o décimo dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços mediante emissão de nota fiscal de serviços prestados e liquidada pelo Departamento Competente, consignados na dotação orçamentária abaixo:

22.04.04.123.0407.2008 3.3.90.39 f.0124 – Secretaria de Finanças.

21 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

21.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de licitação, devendo o mesmo protocolar o pedido junto ao Departamento de Protocolo deste município em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação. Devendo a Administração responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, segundo o que faculta o art. 41 § 1º da lei 8666/1993.

21.2 Decairá do direito de impugnar os termos do edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

21.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique em modificação capaz de interferir na formulação da proposta.

21.4 A Comissão ficará à disposição dos interessados no Departamento de Licitações do **Município de Piracanjuba, Estado de Goiás**, na Praça Wilson Eloi Pimenta, nº100 - Centro, Piracanjuba – Goiás, CEP: 75.640-000, no horário de 07h00 às 11h00 e das 13h00 as 17h00, pelo **Telefone (064) 3405-4003** e pela internet no endereço de e-mail licitacaopiracanjuba@hotmail.com.



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

21.5 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de impugnação enviados via fax, e-mail, sistema de Correios (Sedex, Carta Comum e ou Carta Registrada), ou similares.

22 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 As proponentes são responsáveis pela fide

22.2 lidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.3 A participação no procedimento licitatório implica, depois de decaído o direito de impugnação previsto no art. 41, § 2º, da Lei n.º 8.666/93, a aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos, regulamentos, instruções e leis aplicáveis.

22.4 O processo licitatório será homologado pela autoridade competente, observados os critérios de julgamento estabelecidos neste edital, e adjudicado ao licitante vencedor.

22.5 As atas de reunião exaradas pela Comissão, atinentes à habilitação e julgamento, bem como os atos e procedimentos relativos aos recursos interpostos, serão publicadas no placar oficial do Município de Piracanjuba e na Internet pelo site: www.piracanjuba.go.gov.br, para conhecimento público.

22.6 O adjudicatário fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos e as supressões nos limites e condições estabelecidos na Lei 8.666/1993 e suas modificações posteriores.

22.7 Se o adjudicatário, por motivo justo e devidamente aceito pelo adjudicador, não puder atender o contrato no prazo e nas condições propostas, o **Município de Piracanjuba** poderá convocar outro licitante, segundo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou proceder nova licitação.

22.8 Quaisquer pedidos de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de compreensão ou interpretação do edital e seus anexos, deverão ser formulados por escrito, à Comissão, em até 24 (vinte e quatro) horas antecedente à abertura dos envelopes de documentação.

22.9 Não serão respondidas as consultas formuladas após o prazo estipulado neste Edital.

22.10 Não havendo consultas, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, para permitir a participação e formulação das propostas, pela firma interessada.

22.11 A participação no processo licitatório implica pleno conhecimento do teor deste edital, submissão a todas as condições nele contidas e sujeição às normas da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores.

22.12 Na hipótese de não haver expediente no **Município de Piracanjuba** no dia marcado para a reunião de abertura dos envelopes contendo a documentação habilitatória da presente licitação, fica a mesma, automaticamente, transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, na mesma hora e local, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.

22.13 O Edital poderá ser obtido pela internet.

22.14 As informações contidas no Termo de Referência deste Edital, são de total responsabilidade da Secretaria de Finanças.

22.15 Faz parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

- **Termo de Referência – (Anexo I)**
- **Declaração de aceitabilidade das condições do Edital e, especialmente, as fixadas pela Lei n.º 8.666/1993, de 21.06.1993 (Anexo II)**
- **Declaração de Renúncia (Anexo III)**
- **Declaração de Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo IV)**
- **Declaração do cumprimento ao inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e art. 27, inc. V, da Lei**



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

n.º 8.666/1993 (Anexo V)

- **Declaração de Suspensão Temporária, Idoneidade e Fatos Supervenientes (Anexo VI)**
- **Declaração de Parentesco (Anexo VII)**
- **Modelo Carta Proposta (Anexo VIII)**
- **Minuta do Contrato (Anexo IX)**
- **Declaração de Dispensa de Balanço. (Anexo X)**

Comissão Permanente de Licitação do Município de Piracanjuba, Estado de Goiás, aos **29** dias do mês de **junho** do ano de **2017** (29/06/2017).

JOÃO BARBOSA DE OLIVEIRA
Prefeito

MANOEL DIAS PAMPLONA
Presidente da CPL



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

EDITAL TOMADA DE PREÇOS N.º 02/17

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I

1. OBJETO:

Contratação de Empresa especializada em implantação e prestação de serviços de locação de Softwares que atendam legislações específicas, 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, estando os mesmos disponíveis via Web. Os sistemas locados devem atender as seguintes áreas: Contabilidade Pública, Administração de Pessoal – Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação, Notas Fiscais Eletrônicas, Compras, Licitação, Tesouraria, Controle de Veículos (Frotas), Controle de Processos (Protocolo) com consulta via internet, Cemitério, Assistência Social, Portal de Transparência 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 a Prefeitura e demais órgãos do Poder Executivo.

Lote	Item	Descrição dos Sistemas	Setor
1	1	ORÇAMENTÁRIO E PLANEJAMENTO	Contabilidade
	2	CONTABILIDADE PÚBLICA	Contabilidade
	3	TESOURARIA	Contabilidade
	4	COMPRAS E LICITAÇÕES	Administração
	5	CONTROLE DE ESTOQUE (ALMOXARIFADO)	Administração
	6	CONTROLE PATRIMONIAL	Administração
	7	CONTROLE DE VEÍCULOS (FROTAS)	Obras e Serviços Públicos
	8	ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA E NÃO TRIBUTÁRIA	
	9	CONTROLE DE PROCESSOS (PROTOCOLO)–	Administração
	10	FOLHA DE PAGAMENTO (RECURSOS HUMANOS)	Recursos Humanos
	11	ASSISTÊNCIA SOCIAL	Assistência Social
	12	CONTROLE DE CEMITÉRIO	Obras e Serviços Públicos
	13	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Centro de Processamento de Dados
	14	ARRECAÇÃO NA INTERNET	Arrecadação

2. JUSTIFICATIVA:

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. 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. 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 de arrecadação 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. Os software serão interligados em rede local, dentro da Prefeitura e outros pontos de acesso, 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



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

informatizado capaz de satisfazer as exigências legais, possibilitando agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando pelo zelo para com a coisa pública.

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.

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.

2.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE INTEGRAÇÃO E DA OPÇÃO PELO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

O Município não dispõe de uma equipe especializada no desenvolvimento de ferramentas de tecnologia da informação, bem como não possui em seus quadros profissionais desenvolvedor, analista ou programador, ou seja, não dispõe de conhecimento técnico acerca do objeto a ser contratado.

A contratação de uma empresa para a elaboração do termo de referência seria demasiadamente custoso e pouco vantajoso para a Municipalidade, incorrendo na possibilidade de tornar o processo de elaboração do termo de referência mais custoso do que a própria contratação, o que, em nosso sentir, não é vantajoso. Assim, buscou-se junto a outros Municípios suas experiências na contratação de objetos semelhantes, seja para analisar o detalhamento do sistema a ser contratado, bem como para definir todo os demais tramites e procedimentos envolvidos.

Nesse sentido, verificamos que a contratação do objeto em lotes separados não nos parece ser a opção tecnicamente mais vantajosa neste momento para o Município. Disciplina o art. 23, §1º da lei 8.666/93, que o objeto deve ser parcelado em tantas parcelas quantas se comprovem, técnica e economicamente viáveis.

Há de se ressaltar também que não existem estudos que comprovem que a fragmentação do referido objeto em diversos lotes seja economicamente vantajoso para o Município.

Quanto à viabilidade técnica, nosso entendimento é que ficaria prejudicada, visto que trataríamos de diversos sistemas diferentes, fornecidos por várias empresas e que por sua vez utilizariam banco de dados distintos.

Para fins de atendimento às Novas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público faz-se necessário que haja integração entre os diversos módulos licitados. Por exemplo, o sistema de administração de receitas tributárias e não tributárias, deve integrar-se ao sistema de contabilidade, para fins de apuração de receitas, conciliação de contas bancárias, etc.

A integração refere-se a um mecanismo através do qual, mais de um sistema consegue acessar determinada informação, mesmo que ela tenha sido inserida em um terceiro sistema. Com a integração há um “aproveitamento” de dados, possibilitando o cruzamento de dados e evitando o retrabalho, bem como a geração de relatórios comparativos diversos, tornando o processo decisório mais seguro e ágil.

A integração dos sistemas ajuda a organizar e aumentar a agilidade na tomada de decisões. A facilidade em encontrar alguma informação ou inserir dados apenas uma vez e disponibilizá-los rapidamente aumenta a eficiência da Administração.

3. ESTIMATIVA DA DEMANDA E QUANTIDADE DO SERVIÇO A SER CONTRATADO

SERVIÇO A	QUANTIDADE/MÓDULOS	JUSTIFICATIVA
-----------	--------------------	---------------



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

CONTRATAR		
1. Implantação e conversão.	14 Módulos	A implantação deverá ser concluída conforme descrito no ITEM 5.1, contados da emissão da ordem de serviços.
2. Serviços de Locação e Suporte mensal	12 Meses	A locação terá início após a assinatura do contrato/ emissão da ordem de serviços e início da prestação dos serviços pela Contratada (o que deverá no prazo máximo de 05 dias contados de sua convocação)
3. Treinamento dos Servidores.	60 Horas	Este serviço corresponde à quantidade de horas para a Treinamento em Serviço dos servidores responsáveis pela operação dos softwares contratados, conforme demanda da CONTRATANTE, durante o período de 12 meses.
4. Quantidade de servidores que receberão treinamento.	29 Servidores	Este serviço corresponde à Formação em Serviço dos servidores responsáveis pela operação dos softwares contratados, conforme demanda da CONTRATANTE.

Os itens 3 e 4 correspondem aos serviços sob demanda, totalizando 60 (sessenta) horas técnicas durante 12 meses, para 29 (vinte e nove) servidores, de forma a capacitá-los na utilização de todas as funcionalidades oferecidas pelo sistema.

O objeto foi especificado de modo a assegurar a implantação reaproveitando os dados existentes e as condições para que o sistema esteja sempre disponível e útil, atualizado e em normal operação pelos usuários, atendendo às demandas da Prefeitura Municipal.

A prestação de serviços se dará em duas fases: a preparatória (serviços de implantação/conversão e treinamento) e a normal (serviço de locação e hospedagem, com possibilidade de solicitar assistência à operação e customização do sistema), para acomodar os usuários ao processo de mudança relacionado.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

1. 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 livre).
2. 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);
3. **Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;**
4. 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), nunca pelo aplicativo;
5. Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado)
6. Possuir relatórios gráficos, permitir que seja impresso em vídeo ou escolher a impressora da rede;



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

7. Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de falha de software;
8. O sistema deve comportar o trabalho simultâneo dos usuários de todas as Secretarias;
9. As empresas deverão ser desenvolvedoras dos sistemas ou representantes legais.
10. 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.
11. Para que o sistema possa atender as necessidades desta administração, os módulos abaixo deverão atender as seguintes necessidades:

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

1. Proporcionar ao planejador a elaboração do orçamento-programa de forma ágil, fácil e de acordo com a legislação vigente.
2. Cadastro das Entidades contratadas com possibilidade de utilizar o Brasão nas emissões de relatórios;
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;
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. Cadastro da Despesa, com parâmetros separados Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Sub-Função, Programa (possuir campo para Objetivo e Publico alvo), Projeto/Atividade e Natureza da Despesa;
6. Possuir cadastro do Identificador da Fonte, Grupos de Fonte e Fontes de Recursos conforme exigências do STN;
7. Possuir campo para cadastro de Legislação, Fonte de Recursos;
8. Importa os índices e Fórmulas para o PPA;
9. Elaboração dos lançamentos do Plano Plurianual.
10. Gerar a projeção da receita para os próximos exercícios, baseado na arrecadação de exercícios anteriores;
11. Possuir opção de geração da versão do PPA para o ano corrente, baseado em exercícios anteriores.
12. Elaboração e projeção da Despesa, separando o que é Despesa Executada (Despesa Mensal), e prevista (PPA);
13. Evolução do Patrimônio, apontando o Patrimônio Líquido, Capital, Reservas e Resultado Acumulado;
14. Cadastro de Renúncia Receita;
15. Cadastro da Expansão da Despesa;
16. Cadastro dos Riscos Fiscais;
17. Cadastro das Variáveis, com previsão e projeção do PIB, taxa de juros, câmbio, Inflação média;
18. Possuir o cadastro da Lei, com os campos disponíveis para preenchimento da entidade;
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.
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);
21. Possibilitar a montagem do Orçamento de forma automática;
22. Possibilitar a elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas;
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;
24. Emissão de relatório da proposta orçamentária municipal consolidada;
25. Emissão de todos os anexos do Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente.
26. Possuir total integração com o Sistema de Contabilidade;
27. Possibilitar de forma automática a importação dos Parâmetros de Lei, Parâmetros da Receita e Despesa de acordo com o exercício anterior;
28. Permitir aplicar percentual em cima do Orçamento;
29. Possibilitar importação e exportação do Orçamento através de arquivos textos.
30. Permite a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64;
31. Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, de parâmetros da Receita e da Despesa e Fonte de Recursos;



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

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;
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.
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.
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 concisa e definitiva.
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.

4.3. 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:

1. Cadastro do órgão de acordo com a LOA, com opção de Brasão na emissão de relatórios;
2. Cadastro do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.
3. Permitir apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais Suplementares autorizados na LOA.
4. Possibilitar o fechamento dos meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas e opção de consolidação de relatórios com as demais órgãos da administração;
5. Cadastro de históricos padrões para cada fornecedor de acordo com ramo de atividade;
6. Cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios;
7. Cadastro de Fonte de Recurso;
8. Fazer a movimentação contábil de acordo com o PCASP, possibilitando assim a emissão de razão contábil, demonstra saldo anual, mensal e diário;
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;
10. Cadastro da Receita onde poderá ser apontada a distribuição de uma determinada receita de acordo com o manual de receita publicado pela STN.
11. Cadastro das contas de Retenções para consignações na dívida flutuante;
12. Cadastro e configuração de Integração Patrimonial, para as variações patrimoniais de mutações;
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;
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;
15. Possuir registro de senha para liberação da utilização do sistema no mês corrente, sem o bloqueio dos meses anteriores;
16. Verificar a Ordem Cronológica, dos empenhos, Liquidações e Pagamentos de empenhos;
17. Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido, se a mesma estiver cadastrada no cadastro de fornecedores;
18. Geração automática da movimentação contábil para os lançamentos típicos tais como empenhos, liquidações, pagamentos movimento de receita e etc.;
19. Possibilitar o lançamento das Retenções na Emissão de Ordem de Pagamento;
20. Possibilitar a Incorporação Patrimonial na Emissão do Empenho ou na liquidação;
21. Possuir integração com os sistemas de Orçamento, Licitações, Patrimônio e Compras;
22. Possuir integração com os sistemas de Folha de Pagamento e Tributário da Prefeitura para geração automática dos empenhos da folha e receitas do tributário;
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;
24. Controle de toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais;
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;
26. Transferência automática para o exercício seguinte dos saldos do plano de contas patrimonial, de restos a pagar no encerramento do exercício;



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

27. Registrar estimativas de receita e de despesa para cada mês do ano;
28. Permitir o controle das receitas através da programação financeira;
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 pra se comprovar o pagamento das mesmas;
30. Cadastro de contratos de dívida fundada com campo de validade de FGTS, INSS e SFE;
31. Cadastro de interferência financeira, subvenções sociais e obras;
32. Controle de convênio efetuado com entidades financeiras;
33. Efetuar cancelamento de retos a pagar tanto pela receita, bem como pelas variações patrimoniais;
34. Gerar arquivo referente ao Manad, exigido pela Receita Federal;
35. Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas;
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;
37. Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário e Razão;
38. Possuir demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;
39. Possibilita através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema, de despesa, receita, financeiro, da educação e saúde;
40. Permitir a emissão de todos os anexos automaticamente previstos na Lei 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/2000;
41. Gerar automaticamente os arquivos de balancetes mensais de acordo com Layout publicado pelo TCM-GO;
42. Gerar a Receita corrente líquida de forma automática, na hora de gerar os relatórios, podendo ser ajustada conforme determinação do Tribunal de Contas;
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;
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.

4.4 - 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:

1. Cadastro de Contas Bancárias;
2. Configuração de modelo de impressão;
3. Emissão de cheque em impressoras comum e impressoras de cheque;
4. Totalmente integrado com o Sistema de Contabilidade Pública;
5. Possuir controle de fechamento de contas por mês;
6. Controlar os saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque ou outros pagamentos dos credores;
7. Configuração do modelo de cheque, oportunizando a flexibilidade para imprimir qualquer tabulação de formulário de cheque de qualquer banco;
8. Parametrização da Emissão de Cheque, Cheque de Transferência Bancária e outros Pagamentos;
9. Controle da numeração dos cheques através de processo automático ou não automático;
10. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período;
11. Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando, automaticamente, os saldos das contas atualizados;
12. Permitir a criação de arquivos de dados para envio de Borderô aos bancos, conforme layout de cada instituição bancária;
13. Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;
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.
15. Integração com o Sistema de Tributação para lançamento automático das receitas municipais;
16. Possuir demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;
17. Possuir demonstrativos de movimento de caixa, como boletim de caixa, cheques, saldos e transferências bancárias.



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

4.5 – 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:

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;
2. Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de matérias num determinado período;
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;
4. Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços através do software;
5. Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados;
6. Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais;
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;
8. Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente;
9. Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços;
10. Emitir relatórios de compra e serviço;
11. Permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor, quando necessário;
12. Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado e frotas;
13. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos;
14. Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores;
15. Controlar através de relatórios os contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos;
16. Permitir lançamento de realinhamentos de preços;
17. Controlar as certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores;
18. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;
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;
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;
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;
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;
23. Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;
24. Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;
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;
26. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
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;
28. Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo;
29. Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;
30. Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global;
31. Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão;
32. Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;
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;



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

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);
35. Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;
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;
37. O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances;
38. Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;
39. Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;
40. Permitir o cadastro de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
41. Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
42. Permitir a integração com o sistema de contabilidade no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório;
43. Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final;
44. Permitir consulta aos saldos orçamentários e financeiros;
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;
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;
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;

4.6 – 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:

1. Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque à partir de uma autorização de fornecimento;
2. Propiciar o registro de entrega de materiais adquirido;
3. Propiciar o controle de entrega parcelada, informando saldos e data de entrega prevista;
4. Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;
5. Permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;
6. Permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques;
7. Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;
8. Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
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);
10. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, e categorias de produtos;
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;
12. Permitir a criação e controle de diversos órgãos, onde estarão depositados os produtos em estoque;

4.7 – CONTROLE PATRIMONIAL - 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:

1. Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;
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;
3. Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global;
4. Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria/departamento ou classe;
5. Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento;
6. Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;
7. Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra;



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

8. Possibilitar a transferência dos Bens entre setores e dentro do próprio setor com módulo de controle interno de transferências de responsabilidade do Patrimônio;
9. Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;
10. Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais;
11. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza;
12. Emitir relatório de bens em inventário;
13. Permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais;
14. Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos; emissão de Balancetes por Secretaria, Divisão, Seção, Local ou Conta Contábil Patrimonial;
15. Permitir o registro das baixas de bens inservíveis ou por outro motivo;
16. Possuir relatórios de controle de gastos para a manutenção dos Bens;
17. Possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao Bem;
18. Emitir relatório, mensal e anual, da aquisição dos bens;
19. Possibilitar tombamento de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
20. Possibilitar transferência de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
21. Emissão da relação de inclusões por Bens;
22. Emissão da relação de baixas por Bens;
23. Emissão da relação de reavaliações por bens;
24. Emissão da relação geral por item;
25. Emissão da relação das transferências por item e por local;
26. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
27. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade dos bens;
28. Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
29. Geração de arquivos para prestação de contas ao TCM-GO.

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

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;
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;
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;
4. Integração com o sistema de Compras, importando as movimentações pertinentes aos veículos da frota municipal.
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;
6. Permitir o lançamento e emissão de Requisição de Compras para um determinado veículo;
7. Permitir controlar os gastos da frota por veículo;
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;
9. Possuir agenda por Veículo, Departamento e Motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento;
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;
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;
12. Permitir o lançamento de qualquer gasto da frota, separando-os em categorias de despesa;
13. Permitir controlar as ocorrências dos veículos registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de ocorrência que venha a ocorrer.
14. Permitir o cadastro de IPVA e Licenciamento anual para cada veículo.
15. O sistema deverá disponibilizar a emissão de relatórios de todos os cadastros e parâmetros;
16. Emitir média de consumo dos veículos;
17. Emitir Ficha de Viagem para ficar no veículo afim de ser preenchido pelo motorista no controle da viagem;
18. Emitir Ocorrências dos Veículos;



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

19. Emitir Consumo por Veículos, por produto e por departamento;
20. Viagens por Veículo;
21. Emitir Extrato de consumo por produto
22. Emitir Relatório de veículos que precisam de manutenção;
23. Emitir Quilometragem por Veículo;
24. Emitir Gastos por Veículos;
25. Emitir Gastos por Departamento;
26. Emitir Gastos por Motorista;
27. Emitir Gastos por Grupo de Despesa;
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;
29. Gerar arquivo de envio para o Tribunal de Contas dos Municípios dos Estado de Goiás, de acordo como layout por ele especificado;

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

1. Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal. O conteúdo desses cadastros estão apresentados no Anexo 1 - Especificações do Cadastro Técnico Municipal;
2. Permitir a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) de contribuinte, pessoas físicas, jurídicas e imóveis, de ofício ou por solicitação;
3. Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente;
4. Na transferência de proprietário de imóvel emitir relatório informando a existência de débito do imóvel inclusive o inscrito em dívida ativa ou executivo fiscal;
5. Possuir informações cadastrais dos imóveis existentes no município, prediais e territoriais e emitir relatório com as inconsistências verificadas no cadastro;
6. Possuir informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa;
7. Registrar o Contador responsável pela contabilidade da empresa;
8. Possuir agenda de vencimentos de tributos;
9. Emitir Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo;
10. Permitir o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas;
11. Permitir o lançamento de tributos com possibilidade de destinação para o domicílio de representante autorizado;
12. Permitir a livre configuração de leiaute e conteúdo das Notificações de Lançamento;
13. Registrar no Conta Corrente Fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento;
14. Permitir controle de várias atividades por contribuinte, indicando a atividade principal e secundárias;
15. Permitir o cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais (incompletos) e tabelas com faixas de valores por atividade ou grupo de atividades (profissionais liberais/não liberais, sociedade civil de profissionais), prevendo também descontos parametrizáveis, com possibilidade de alteração pela prefeitura;
16. Permitir a emissão de Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de ISS resultante de estimativa fiscal ou arbitramento;
17. Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, ano atual e ano anterior;
18. Utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa;
19. Calcular o ITBI, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos.
20. Permitir o cálculo, lançamento e emissão de Guias de Recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço;
21. Possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas.
22. Emitir relatório analítico e sintético com quantidade de lançamentos e respectivos valores por tributo e tipo do lançamento (mensal, anual ou resultante de ação de fiscalização);
23. Emitir extrato individualizado do lançamento;



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

24. Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
25. Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças a maior ou menor nos valores devidos e prazos de repasse;
26. Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;
27. Possuir tabela de classificação da receita, fonte e destinação dos recursos;
28. Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização;
29. Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;
30. Permitir a aplicação e cobrança das diferenças e/ou acréscimos legais previstos por repasse a menor ou atraso nos repasses do agente arrecadador;
31. Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.
32. Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período;
33. Emitir relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período;
34. Efetuar os registros de lançamento e pagamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais;
35. Permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa);
36. Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
37. Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes as mesmas;
38. Permitir registrar no Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa;
39. Permitir a emissão de certidões negativas ou positivas, com livre formatação de seu texto;
40. Permitir registrar no Conta Corrente as ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa;
41. Emitir relatório analítico dos maiores devedores;
42. Permitir a elaboração, a emissão e o controle de Autos de Infração, e imposição de multa incluindo: 96. Permitir a emissão e o controle de Notificações Fiscais registrando prazos de cumprimento da obrigação;
43. Emitir relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando contribuinte, data de inscrição, valor, obrigação a que se refere, enquadramento legal e situação (ajuízadas ou não);
44. Permitir a consulta dos débitos dos contribuintes através da internet, onde cada cidadão consulte do seu próprio domicílio;
45. Permitir a emissão de certidões negativas de débitos na internet;
46. Permitir aos contadores informar as notas fiscais diretamente na internet, de forma on-line;

4.10 – 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:

1. Permitir a parametrização da seqüência da numeração dos processos podendo ser por ano e espécie;
2. Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
3. Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF / CNPJ;
4. Propiciar ajuste na tramitação;
5. Permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;
6. Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento dos processos em trâmite;
7. Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
8. Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;
9. Possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha / usuário;
10. Possibilitar consultas diversas por nº de processo, por requerente, por setor / depto / secretaria, por assunto;
11. Permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento;
12. Emitir relatórios controlando os documentos que estão em andamento, parados ou arquivados;
13. Emissão de relatório de processos por tempo de atraso na tramitação;
14. O sistema deverá possibilitar a utilização via WEB ou cliente servidor ao mesmo tempo sem prejudicar sua consistência;



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

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

1. **O sistema de folha de pagamento deverá controlar todas as atividades referentes a Administração de Pessoal.**
2. **Efetuar todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitindo os respectivos relatórios.**
3. O sistema deverá atender ao regime ESTATUTÁRIO;
4. O sistema deverá tratar adequadamente os diferentes tipos de processamento, como normal e complementar;
5. Controle de previdência tanto para o regime geral como para o regime próprio;
6. TIPO (Comissionados, efetivos e agentes políticos),
7. CATEGORIAS (Administrativa, Técnica, Chefias, Professores, Corpo Diretivo, etc.),
8. Processar: FÉRIAS, 13.º SALÁRIO, ADIANTAMENTO DE 13.º SALÁRIO.
9. Calcular: RESCISÕES CONTRATUAIS, SALÁRIO FAMÍLIA, ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO.
10. Prever: DESCONTO DE IMPOSTO DE RENDA NA FONTE;
11. O sistema deverá possuir rotinas que permitam uma adequada Administração salarial:
12. Múltiplas tabelas salariais, com progressões horizontais e verticais;
13. Tabelas que atendam a RAIS, CAGED, SEFIP, etc.;
14. Tabela de quadro salarial;
15. Cadastro de cargos e funções;
16. Outros vencimentos;
17. Ajuste para aumento salarial geral e por cargos ;
18. O sistema deverá permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas, prêmios, etc.).
19. Via valores implantados (descontos, padronizados, tais como INSS, FGTS, etc.);
20. Tabela de Cargos e Salários integrada ao Sistema.
21. 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;
22. O sistema deverá ser integrado com a contabilidade, com geração automática de empenhos para a contabilidade.
23. Cálculo de gratificação por tempo de serviço.
24. Provisionar as férias e o décimo terceiro salário.
25. Contabilizar todos os eventos da folha com a finalidade de geração de arquivos.
26. Emissão de Arquivos para a SEFIP.
27. Cadastro de Empregados, contendo o cadastro básico dos empregados.
28. Ficha Financeira, contendo os dados históricos das Folhas de Pagamento.
29. Tabela de Dependentes, contendo os dependentes de salário família, Imposto de Renda.
30. Lançamento de Movimento da Folha, contendo os lançamentos de verbas efetuadas para o cálculo da folha do mês.
31. Lançamento de Movimento de 13º salário.
32. Folha de Pagamento, lançamentos, contendo os valores calculados das verbas constantes na folha de pagamento.
33. Arquivos de Administração de Férias contém os valores de bases de cálculo e lançamentos de férias.
34. 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.
35. Tabelas Genéricas do Sistema contem as tabelas de uso genérico para a empresa, grau de instrução, vínculo, CBO, Nacionalidade, índices financeiros.
36. Tabelas Oficiais, do INSS E IRRF.
37. Tabelas de Programas contem a associação dos programas com as funções do programa.

4.12 – 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:

1. Permitir registrar todas as pessoas assistidas pela Assistência Social do município;
2. Permitir registrar os parentes das pessoas assistidas;
3. Registrar os benefícios doados a cada pessoa;
4. Pesquisar beneficiários por grau de parentesco;
5. Pesquisar os benefícios concedidos a um determinado cidadão e seus parentes diretos;
6. Emitir relatório de todos os benefícios concedidos em um determinado período;



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

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

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

1. Permitir registrar as sepulturas do cemitério Municipal;
2. Permitir registrar os médicos que assinaram atestado de óbito;
3. Permitir registrar a causa da morte da pessoa;
4. Registrar a pessoa que está sendo sepultada;
5. Permitir informar em quanto tempo a sepultura poderá ser reutilizada;
6. Imprimir o mapeamento do cemitério;
7. Emitir termo de posse para sepulturas particulares;

4.14 – 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:

1. Deverá publicar as informações com até 24 horas após o seu lançamento;
2. O usuário poderá escolher se a publicação será automática ou se será publicado através de um comando seu;
3. Apresentar gráficos da receita, facilitando assim o entendimento da informação;
4. Pesquisar receita por órgão, mês e ano;
5. Permitir visualizar detalhadamente a receita individualmente;
6. Pesquisar despesa por órgão, mês e ano;
7. Permitir visualizar detalhadamente a despesa individualmente;
8. Pesquisar empenhos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;
9. Pesquisar Liquidações por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação das respectivas liquidações;
10. Pesquisar ordens de pagamento por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação das respectivas ordens de pagamento;
11. Demonstrar todos os servidores municipais com seus respectivos cargos e lotações;
12. Publicar os relatórios de Execução Orçamentária, conforme a LRF;
13. Publicar os relatórios de Gestão Fiscal, conforme a LRF;
14. Publicar os relatórios de Metas e Riscos Fiscais da LRF;
15. Publicar os relatórios de Execução Orçamentária do Balancete Mensal;
16. Publicar os Balanços Gerais;
17. Publicar a Lei Orçamentária Anual.

4.15 – ARRECADAÇÃO NA INTERNET – Possibilitar o acesso via WEB de dados da arrecadação e certidões negativas de interesse público, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

1. Pesquisar as dívidas do cidadão com o município;
2. Imprimir os DUAMs para pagamento de cada uma destas dívidas;
3. Emitir Certidões Negativas, Positivas e Positivas com efeito Negativo;
4. Consultar autenticidade de certidões emitidas pela internet;
5. Permitir através de cadastro que contadores lancem as notas fiscais de blocos para geração de Tributo do ISSQN;
6. Emissão de Nota Fiscal Eletrônica, através do sistema;
7. Emitir estatísticas de emissão de notas;
8. Fechamento mensal da emissão para que não seja permitido emitir notas após o fechamento do mês;
9. Enviar a nota por e-mail ao interessado;
10. Bloquear a emissão de notas por prestadores inadimplentes, desde que devidamente notificado com antecedência.

4.16 – DA CONVERSÃO DOS DADOS EXISTENTES NO MUNICÍPIO – O banco de dados será fornecido pela licitante com informações e dados relevantes e deverão ser convertidos em sua totalidade afim de que não haja prejuízo das informações e de dados do município.

4.17 – DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS – 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



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

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).

4.18 – DO TREINAMENTO – Os treinamentos deverão ser ministrados aos funcionários do município na sede do mesmo, junto a cada departamento. O treinamento estará disponível aos funcionários da licitante enquanto durar a locação, sendo estipulado 60 (sessenta) horas por 12 meses.

O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: material didático, impresso e em mídia eletrônica, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento

O curso de treinamento sobre a solução proposta deverá seguir ao padrão de carga horária da contratada. Caso os funcionários indicados pela Prefeitura constatem insuficiência de carga horária ou qualidade ruim nesse serviço, deverá a CONTRATADA repetir o treinamento, até atingir o nível de satisfação desejável;

A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço;

Auxiliar os usuários, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, entre outros. No caso de parada dos sistemas, o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados.

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

O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema;

Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

A Contratada devesa durante o período do contrato, esclarecer todas as dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

Todas as rotinas de backups em disco de armazenamentos (internos ou externos) das bases de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, deverão ser incluídas no Contrato durante a sua vigência;

As atualizações deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção dos usuários, por controle automatizado de comparação com as versões disponibilizadas no servidor de aplicativos;

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO: A Execução dos serviços divide-se em etapas distintas, que compreende:

5.1 – 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 30 (trinta) dias a contar da ordem de serviço ao ganhador do processo licitatório.

A CONTRATADA deverá antes de quaisquer serviços de implantação, migração, conversão, realizarem cópias de segurança (backups de todos os bancos de dados dos sistemas existentes nos servidores da municipalidade), com



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

sistemas instalados, garantindo os backups e segurança pelas bases de dados dos sistemas objeto desta licitação, em uso pela Prefeitura de PIRACANJUBA

A CONTRATADA deverá garantir toda segurança pelas conversões de todos os bancos de dados dos sistemas objeto desta licitação, atualmente em uso pela Prefeitura de PIRACANJUBA;

As migrações das bases de dados, se necessária, é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ocorrer sem a necessidade de paralisação do atendimento no sistema de gestão pública;

Todas as informações das bases de dados exportadas e importadas para a nova base de dados a empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações processadas do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no Contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato;

Todas as informações, documentos relacionados à execução dos projetos serão consideradas sigilosas, obrigando-se a CONTRATADA a manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas de Lei;

Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações, dados, contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados a Prefeitura Municipal, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informações, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar a Prefeitura Municipal;

5.2 – DURAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO – A duração do contrato de locação dos sistemas não poderá ultrapassar ao período de 48 (quarenta e oito) meses, conforme prevê o artigo 57, inciso IV da Lei 8666/93.

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.

Auxiliar os usuários, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, entre outros. No caso de parada dos sistemas, o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados.

6. VALOR ESTIMADO E PAGAMENTO CONTRATUAL – Os valores estimados para os serviços a serem contratados serão divididos, conforme abaixo:



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

Tabela 1	Softwares/módulos			Locação		
	Lote	Item	Descrição dos Sistemas	Setor	A - Valor mensal	B-Valor anual (B=A*12)
1	1		ORÇAMENTÁRIO E PLANEJAMENTO	Contabilidade	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
	2		CONTABILIDADE PUBLICA	Contabilidade	R\$ 766,67	R\$ 9.200,04
	3		TESOURARIA	Contabilidade	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
	4		COMPRAS E LICITAÇÕES	Administração	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00
	5		CONTROLE DE ESTOQUE (ALMOXARIFADO)	Administração	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00
	6		CONTROLE PATRIMONIAL	Administração	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00
	7		CONTROLE DE VEÍCULOS (FROTAS)	Administração	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00
	8		ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA E NÃO TRIBUTÁRIA	Arrecadação	R\$ 1.050,00	R\$ 12.600,00
	9		CONTROLE DE PROCESSOS (PROTOCOLO)-	Administração	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
	10		FOLHA DE PAGAMENTO (RECURSOS HUMANOS)	Recursos Humanos	R\$ 1.050,00	R\$ 12.600,00
	11		ASSISTÊNCIA SOCIAL	Assistência Social	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
	12		CONTROLE DE CEMITÉRIO	Obras e Serviços Públicos	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
	13		PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Centro de Processamento de Dados	R\$ 1.033,33	R\$ 12.399,96
	14		ARRECADAÇÃO NA INTERNET	Arrecadação	R\$ 1.033,33	R\$ 12.399,96
VALOR TOTAL					R\$ 10.223,33	R\$ 122.679,96

- Nos preços apresentados estão inclusos a disponibilização equipe técnica necessária para executar e orientar a implantação do software, e conversão dos dados existentes no município.
- A instalação e configuração do servidor de banco de dados, de software complementares e/ou qualquer outro aplicativo necessário ao bom funcionamento do sistema será executado totalmente pela contratada sem ônus adicionais.
- A contratada deverá oferecer suporte aos sistemas através de atendimento telefônico, remoto ou in loco, sendo que quando este for solicitado in loco o mesmo deverá ser feito no prazo máximo de até 72 horas, cujas despesas de estadia e alimentação correrão inteiramente por conta da licitante, sem qualquer ônus adicionais para a administração.
- O treinamento deverá ter no mínimo 60 (sessenta) horas, para usuários do sistema devendo ser preparado e aplicado para o numero estimado de 29 (vinte e nove) servidores, de forma a capacitá-los na utilização de todas as funcionalidades oferecidas pelo sistema.



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

7 - VALOR DO CONTRATO DE LOCAÇÃO – O valor da locação do sistema estimado em R\$ 122.679,96 (cento e vinte e dois mil seiscientos e setenta e nove reais e noventa e seis centavos), com pagamentos mensais de R\$ 10.223,33 (dez mil duzentos e vinte e três reais e trinta e três centavos), com vencimento até o décimo dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços mediante emissão de nota fiscal de serviços prestados e liquidada pelo Departamento Competente.

8. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- A contratante deverá fornecer os dados existentes em banco de dados para conversão.
- 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.

9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- A contratada deverá disponibilizar on-line, via telefone, acesso remoto, equipe *in loco* de atendimento com técnicos especializados nos diversos módulos.
- 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.
- Todos os módulos dever permitir o acesso simultâneo de no mínimo 30 (trinta) usuários.
- Manter as certidões de Seguridade Social atualizada, de acordo com o art. 195, parágrafo 3º da Constituição Federal;

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação da respectiva despesa decorrente do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento deste município, que tem como Projeto de Atividade e Elemento de Despesa envolvida conforme abaixo discriminado:

SECRETARIA DE FINANÇAS
Manutenção da Secretaria de Finanças
22.04.04.123.0407.2008 3.3.90.39 f. 0124

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS: Os demais procedimentos serão regidos pela Lei Federal 8.666/93, atualizadas pelas Leis Federais 8.883/94 e 9.648/98.

André Fernandes Machado
Secretário Interino Municipal de Finanças.



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

EDITAL
TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2017
ANEXO II
MODELO SUGERIDO DE DECLARAÇÃO DE ACEITABILIDADE DAS CONDIÇÕES
DO EDITAL

.....(Razão Social da Empresa)....., estabelecida na(endereço completo)....., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu(representante/sócio/procurador)....., brasileiro, RG n.º....., CPF n.º..... residente e domiciliado (endereço), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação na Tomada de Preços n.º, processo, sob as penas da Lei, que tomou conhecimento de todas as informações e aceita as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, especialmente, as fixadas pela Lei n.º 8.666/1993, de 21.06.1993.

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

_____, em ____ de _____ 201 ____.

.....
(Nome e assinatura do representante legal da licitante, número da identidade do declarante,
Carimbo de CNPJ se houver)

Obs.:

A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado do licitante.



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

EDITAL
TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2017
ANEXO III
MODELO SUGERIDO DE DECLARAÇÃO DE RENUNCIA

.....(Razão Social da Empresa)....., estabelecida na(endereço completo)....., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu(representante/sócio/procurador)....., brasileiro, RG n.º....., CPF n.º..... residente e domiciliado (endereço), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR que renuncio ao direito de interpor recurso das decisões da Comissão Permanente de Licitação, na forma do art. 109, inc. I, c/c art. 43, inc. III, da Lei n.º 8.666/93.

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

_____, em ____ de _____ 201 ____.

.....
(Nome e assinatura do representante legal da licitante, número da identidade do declarante,
Carimbo de CNPJ se houver)

Obs.:

A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado do licitante.



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2017

ANEXO IV

**MODELO SUGERIDO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E/OU EMPRESA
DE PEQUENO PORTE**

.....(Razão Social da Empresa)....., estabelecida na(endereço completo)....., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu(representante/sócio/procurador)....., brasileiro, RG n.º....., CPF n.º..... residente e domiciliado (endereço), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR para os devidos fins que na presente data a mesma se encontra enquadrada nos termos da Lei Complementar n.º 123/06 de 14/12/2006, que trata do Regime das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, estando apta portanto a sua participação no processo n.º....., Tomada de Preços n.º....., junto ao Município de Piracanjuba.

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

_____, em ____ de _____ 201 ____.

.....
(Nome e assinatura do representante legal da licitante, número da identidade do declarante,
Carimbo de CNPJ se houver)

Contador e CRC

Obs.:

A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado do licitante.



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2017

ANEXO V

**MODELO SUGERIDO DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART. 27, INC. V
DA LEI Nº 8.666/93 E ART. 7º, INC. XXXIII DA CF.**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V, do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, que **não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.**

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (___).

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

_____, em ____ de _____ 201 ____.

.....
(Nome e assinatura do representante legal da licitante, número da identidade do declarante,
Carimbo de CNPJ se houver)

Obs.:

A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado do licitante.

Obs.:

- Esta Declaração deverá estar contida no envelope 2 – documentação
- Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2017

ANEXO VI

**MODELO SUGERIDO DE DECLARAÇÃO SUSPENSÃO TEMPORÁRIA,
INIDONEIDADE e FATOS SUPERVENIENTES**

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade Registro Geral nº _____ SSP _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** para fins de participação da Tomada de Preços nº xxx/xxxx, não ter recebido do Município de Piracanjuba/GO, ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta em âmbito Federal, Estadual e Municipal, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

Declara ainda junto ao Município de Piracanjuba/GO, **NÃO EXISTIREM FATOS SUPERVENIENTES AO CADASTRAMENTO/HABILITAÇÃO IMPEDITIVOS DO DIREITO DE LICITAR**, bem como de não estar impedido de licitar em qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional, Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, assumindo ainda a obrigação de declarar qualquer ocorrência posterior a esta declaração, pelo prazo de vigência desta licitação e do Contrato dela proveniente, bem como a obrigação de manter as respectivas condições de cadastramento/habilitação durante o mesmo período.

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

..... de de

(Local) (Data)

.....
(Nome e assinatura do representante legal da licitante
Carimbo de CNPJ se houver)



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2017

ANEXO VII

MODELO SUGERIDO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

Eu, _____, (nome completo),
CI/RG nº _____, CPF nº _____, representante legal da Empresa
_____ DECLARO para fins da licitação de Tomada de Preços nº xx/201x, não
possuir no seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia
mista.

Declaro para os fins aqui registrados que as informações são verdadeiras, sob pena de responder por
crime de Falsidade Ideológica, nos termos do Art. 299, do Código Penal.

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

_____, em ____ de _____ 201__.

.....
(Nome e assinatura do representante legal da licitante, número da identidade do declarante,
Carimbo de CNPJ se houver)

Obs.: A presente declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado do licitante.



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2017

ANEXO VIII - MODELO CARTA PROPOSTA

Razão Social: _____
 CNPJ: _____
 Endereço: _____
 Cidade: _____ Estado: _____
 Telefone: _____ E-mail: _____

À Prefeitura Municipal de Piracanjuba/GO,

Vimos através desta, apresentar proposta comercial referente à Tomada de Preços nº xxx/xxxx, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para locação de programas de informática (software), para os órgãos da Administração direta de Piracanjuba, referente aos sistemas de: Contabilidade Pública, Administração de Pessoal – Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação, Notas Fiscais Eletrônicas, Compras, Licitação, Tesouraria, Controle de Veículos (Frotas), Controle de Processos (Protocolo), com consulta via internet, Cemitério, Assistência Social e Portal de Transparência, conforme Termo de Referência – Anexo I, deste Edital.

Tabela 1	Softwares/módulos			Locação	
Lote	Item	Descrição dos Sistemas	Setor	A - Valor mensal	B-Valor anual (B=A*12)
1	1	ORÇAMENTÁRIO E PLANEJAMENTO	Contabilidade	R\$	R\$
	2	CONTABILIDADE PUBLICA	Contabilidade	R\$	R\$
	3	TESOURARIA	Contabilidade	R\$	R\$
	4	COMPRAS E LICITAÇÕES	Administração	R\$	R\$
	5	CONTROLE DE ESTOQUE (ALMOXARIFADO)	Administração	R\$	R\$
	6	CONTROLE PATRIMONIAL	Administração	R\$	R\$
	7	CONTROLE DE VEÍCULOS (FROTAS)	Administração	R\$	R\$
	8	ARRECADAÇÃO TRIBUTARIA E NÃO TRIBUTARIA	Arrecadação	R\$	R\$
	9	CONTROLE DE PROCESSOS (PROTOCOLO)–	Administração	R\$	R\$
	10	FOLHA DE PAGAMENTO (RECURSOS HUMANOS)	Recursos Humanos	R\$	R\$
	11	ASSISTÊNCIA SOCIAL	Assistência Social	R\$	R\$
	12	CONTROLE DE CEMITÉRIO	Obras e Serviços Públicos	R\$	R\$
	13	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Centro de Processamento de Dados	R\$	R\$
	14	ARRECADAÇÃO NA INTERNET	Arrecadação	R\$	R\$
VALOR TOTAL				R\$	R\$

I - A validade da presente proposta é de _____ (por extenso) dias, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes documentação. (Mínimo de 60 dias corridos).

II – Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte, refeições, estadia, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços objeto da presente licitação, quando realizados *in loco*.

III – Declaro, que o produto ofertado, atende todas as especificações exigidas no termo de Referência, constante do Anexo I.

_____, em ____ de _____ 201__.

.....
 (Nome e assinatura do representante legal da licitante, número da identidade do declarante,
 Carimbo de CNPJ se houver)



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2017

ANEXO XI - MINUTA DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE N.º /xxxx

“Contrato de locação de softwares que entre si celebram o
Município de Piracanjuba e a empresa xxxxxxxx

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIRACANJUBA, pessoa jurídica de direito público, portadora do CNPJ nº 01.179.647/0001-95, com sede na Praça Wilson Eloy Pimenta, nº. 100, Centro, na cidade de Piracanjuba/GO, neste ato representado pelo seu _____, portador do RG sob nº. _____ e do CPF nº. _____, residente e domiciliado nesta cidade.

CONTRATADA: _____, **CNPJ nº:** _____, com sede na _____, representado por seu procurador, _____, brasileiro, portador do CPF n.º _____, encontrado na _____.

O CONTRATANTE e o CONTRATADO, acima especificados, têm entre si ajustados o presente Contrato locação de softwares, conforme autorização constante da Tomada de Preços nº. ____/20XX, e do Despacho Homologatório e Adjudicatório expedido em ____ de _____ de _____, Processo Administrativo nº _____ fundamentado nas disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas e condições que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 A Contrata se obriga a fornecer prestação de serviços de locação de Softwares que atendam legislações específicas, 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, estando os mesmos disponíveis via Web. Os sistemas locados devem atender as seguintes áreas: Contabilidade Pública, Administração de Pessoal – Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação, Notas Fiscais Eletrônicas, Compras, Licitação, Tesouraria, Controle de Veículos (Frotas), Controle de Processos (Protocolo) com consulta via internet, Cemitério, Assistência Social, Portal de Transparência 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 a Prefeitura e demais órgãos do Poder Executivo.

1.2 A Contratada se compromete a fornecer os serviços abaixo relacionados, com as mesmas características e preços propostos na proposta de preços apresentada no processo licitatório, referentes ao seguintes sistemas:

Tabela 1	Softwares/módulos			Locação	
Lote	Item	Descrição dos Sistemas	Setor	A - Valor mensal	B-Valor anual (B=A*12)
1	1	ORÇAMENTÁRIO E PLANEJAMENTO	Contabilidade	R\$	R\$
	2	CONTABILIDADE PUBLICA	Contabilidade	R\$	R\$
	3	TESOURARIA	Contabilidade	R\$	R\$
	4	COMPRAS E LICITAÇÕES	Administração	R\$	R\$
	5	CONTROLE DE ESTOQUE (ALMOXARIFADO)	Administração	R\$	R\$
	6	CONTROLE PATRIMONIAL	Administração	R\$	R\$
	7	CONTROLE DE VEÍCULOS (FROTAS)	Administração	R\$	R\$
	8	ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA E NÃO TRIBUTÁRIA	Arrecadação	R\$	R\$
	9	CONTROLE DE PROCESSOS (PROTOCOLO)–	Administração	R\$	R\$
	10	FOLHA DE PAGAMENTO (RECURSOS HUMANOS)	Recursos Humanos	R\$	R\$
	11	ASSISTÊNCIA SOCIAL	Assistência Social	R\$	R\$
	12	CONTROLE DE CEMITÉRIO	Obras e Serviços Públicos	R\$	R\$
	13	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Centro de Processamento de Dados	R\$	R\$
	14	ARRECADAÇÃO NA INTERNET	Arrecadação	R\$	R\$
VALOR TOTAL				R\$	R\$



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA LOCAÇÃO

2.1 O Sistema deverá ser instalado pela Contratada, na sede da Prefeitura Municipal de Piracanjuba/GO, localizada na Praça Wilson Eloi Pimenta, nº 100, Centro, após a assinatura do Contrato e emissão da ordem de serviços, devendo-se observar o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a implantação dos softwares e conversão de todos os dados dos sistemas atualmente atualizados, bem como deverá disponibilizar treinamento dos funcionários para utilização dos sistemas, os quais deverão estar funcionando plenamente.

2.2 Além da implantação dos softwares, a Contratada se compromete a executar a manutenção que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas nos softwares fornecidos e suporte técnico, quando expressamente solicitado pela Contratante.

2.3 Os treinamentos dos servidores deverão ser ministrados na sede da Prefeitura de Piracanjuba, junto a cada departamento, devendo estar disponível enquanto durante a vigência deste Contrato.

2.4 O suporte aos sistemas deverão ser feitos através de atendimento telefônico, remoto e *in loco*, durante todo o período contratual, sendo que quando o suporte por solicitado *in loco*, o mesmo será solicitado com antecedência de 72 (setenta e duas) horas.

2.5 As despesas tais como: transporte, refeições, estadia e outros com o suporte *in loco* correrão inteiramente por conta da Contratada, sem qualquer ônus dos técnicos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO USO

3.1 Os direitos do Contratante restringem-se ao uso dos softwares, permanecendo os mesmos como propriedade da Contratada.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES E DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O CONTRATANTE se obriga a:

- a) comunicar imediatamente à Contratada quaisquer problemas que vierem a surgir quando da utilização de seus softwares;
- b) usar os softwares somente dentro das normas e condições neste contrato e durante a vigência do mesmo.

4.2 Das obrigações da CONTRATADA:

- a) implantar os softwares objeto deste contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado;
- b) manter o pessoal contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos de implantação e de executar os softwares, totalmente inteirado do andamento, prestando-lhe as informações necessárias;
- c) corrigir eventuais problemas de funcionamento dos softwares, desde que originais por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos;
- d) ministrar palestra e treinamento ao pessoal da contratante, por ocasião da entrega dos sistemas;
- e) prestar manutenção dos softwares, sem qualquer custo adicional a este contrato, salvo se expressamente autorizado pelo contratante;
- f) alterar os softwares em função de mudanças legais nos casos de moeda, alteração de legislação, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos mesmos;
- g) disponibilizar versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional.



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

CLÁUSULA QUINTA – DA IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DOS DADOS

5.1 Após a emissão da ordem de serviços, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação do Sistema e conversão dos dados contidos nos sistemas atualmente em uso pela Prefeitura, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Piracanjuba/GO, os quais serão discriminados na respectiva Nota de Empenho, na seguinte dotação:

22.04.04.123.0407.2008 3.3.90.39 f.0124 – Secretaria de Finanças
--

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR

7.1 O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO, pela locação, o valor mensal de R\$ _____ (_____ reais), num valor global de R\$ _____.

§ 1º – O pagamento será efetuado pelo total do item fornecido, constante da ordem de fornecimento, acompanhada da Nota Fiscal.

§ 2º – O pagamento será feito em, até 10 (dez) dias, contados da apresentação da fatura devidamente atestado o recebimento dos exemplares, subsequente ao mês dos serviços prestados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a Administração poderá aplicar ao CONTRATADO, garantias a prévia defesa e segundo a extensão da falta ensejada, as penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO – Em caso de aplicação de multas, o CONTRATANTE observará o percentual de 2,0% (dois por cento) sobre o valor estimado do Contratado, por descumprimento de qualquer cláusula deste contrato;

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS DE RESCISÃO

9.1 O presente Contrato será rescindido:

I – ordinariamente, por sua completa execução;

II – excepcionalmente, por qualquer dos motivos dispostos no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO GESTOR DO CONTRATO

10.1 Fica responsável pelo acompanhamento e fiscalização quanto à completa execução do Contrato, conforme exige o inciso XXI, do art. 3º da IN nº 10/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, o(a) Sr(a) _____.

PARÁGRAFO ÚNICO – Em caso de rescisão administrativa decorrente da inexecução total ou parcial do Contrato, o CONTRATADO não terá direito a espécie alguma de indenização, sujeitando-se às consequências contratuais e legais, reconhecidos os direitos da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA E DO ÍNDICE DE REAJUSTE



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

11.1 O prazo para prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, IV da Lei Federal 8.666/93, compelindo ao CONTRATANTE o encaminhamento para registro, ao Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e demais providências de mister.

11.2 Quando da prorrogação da vigência de que trata esta cláusula, poderá ocorrer o realinhamento de preços, a cada período de doze meses aplicando-se no caso, o IGPM-FGV.

11.3 No caso de atraso do pagamento das parcelas devidas por serviços efetivamente prestados, o contratado terá direito a correção do preço com base no INPC, se o atraso for superior a 30 dias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 Fica eleito o foro da Comarca de Piracanjuba, Estado de Goiás, para dirimir as questões derivadas deste Contrato.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme o presente termo, lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, assinam as partes abaixo.

Piracanjuba, ____ / ____ de 20XX.

João Barbosa de Oliveira
Prefeito de Piracanjuba

Empresa
Contratada

Testemunhas:

01) Nome:..... CPF:.....

02) Nome:..... CPF:.....



Estado de Goiás
Prefeitura de Piracanjuba

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS N.º 02/2017

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE BALANÇO

A empresa _____, cadastrada no CNPJ sob nº _____, situada na _____, por intermédio do seu representante ou procurador xxxxx, CI.RG nº xxxxxx, CPF nº xxxxx, DECLARA que conforme o Art. 3º do Decreto Federal nº 8.538/15, as Micro Empresas e as Empresas de Pequeno Porte ficam dispensadas da apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, ou seja, Balanço de 20xx.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

....., .. de de

(Local) (Data)

.....
**(Nome e assinatura do representante legal da licitante
Carimbo de CNPJ se houver)**