

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência, a contratação de Sistema de ERP (web - Modelo SaaS) com módulos contemplando os módulos Contábil, Escrita Fiscal, ativo imobilizado, patrimônio, Departamento Pessoal (Folha de Pagamento e Gestão de Pessoas), Almoxarifado (Estoque), Financeiro/Tesouraria, Faturamento, Transporte, Compras, Contratos, Diárias, API e Licitação.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A contratação dos serviços aqui descritos justifica-se pela necessidade de atender o Departamento de Contabilidade, o Departamento de Recursos Humanos e o Departamento de Controle de Patrimônio, Transporte, financeiro, Almoxarifado, aliado ao término de vigência do Contrato anterior.

2.2. Haja vista a necessidade de permanência contínua dos softwares de Contabilidade Gerencial, Escrita Fiscal, Departamento Pessoal e Patrimônio desta Companhia.

2.3. O atual cenário revela urgente necessidade de instrumentalizar melhor a área administrativa, de modo a permitir maior controle, registros hábeis de dados com geração de informações gerenciais rápidas e confiáveis para tomada de decisões, redução de retrabalho e maior eficiência administrativa.

2.4. As dificuldades, na atualidade, consistem na carência de documentação dos processos de trabalho, na ausência/insuficiência de sistemas para algumas áreas e na insuficiência operacional dos sistemas existentes, que não atendem satisfatoriamente às necessidades das áreas administrativas. Nessa perspectiva, a CODGO almeja, no âmbito da Administração, adquirir solução informatizada para Gestão Integrada. Como principais benefícios esperados com a implantação do Sistema podemos destacar:

- a) Integrar as informações das unidades administrativas abrangidas pela solução, facilitando a cooperação entre as áreas, além de disponibilizar informações gerenciais céleres e confiáveis para tomada de decisão dos gestores.
- b) Reduzir fortemente o erro e retrabalho, aumentando a rapidez da execução dos processos e proporcionando melhor aproveitamento dos recursos. Fomentar a modernização da cultura institucional com adoção de novas metodologias de trabalho com ênfase na produtividade, efetividade e segurança.
- c) Tornando as rotinas de trabalho padronizadas e produtivas, por meio da eliminação racional de procedimentos e controles manuais, com fortes ganhos de tempo e redução de custos.
- d) Estar aderente às Normas e Leis. Preservar o histórico das informações, de modo a permitir o rastreamento e auditoria dos processos realizados.

3. ESPECIFICAÇÃO

Os Materiais do objeto presente no TR são os seguintes:

3.1. Contratação de empresa especializada na locação de SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO (**web**), tem como intuito a prestação de serviços de locação de SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO (**web**), contemplando os módulos Contábil, Escrita Fiscal, ativo imobilizado, patrimônio, Departamento Pessoal (Folha de Pagamento e Gestão de Pessoas), Almoxarifado (Estoque), Financeiro/Tesouraria, Faturamento, Transporte, Compras, Contratos, Diárias, API e Licitação, totalmente integradas entre si. Deverá ter API já existentes dos todos os módulos para ser consumida por software de terceiros se necessário.

3.2. A CONTRATADA executará os serviços de locação, manutenção e atualização de Softwares de contabilidade gerencial. Escrita Fiscal. Departamento Pessoal que atenda aos requisitos do E-social, Contrate Patrimonial e Financeira com Aquisição e Manutenção dos softwares. tendo em vista a necessidade de manter registros contábeis da empresa em dia. o envio das declarações exigidas pela Receita Federal e outros órgãos sendo também imprescindível ao Departamento de Recursos Humanos para cálculo da folha de pagamento do empregador e impostos trabalhistas, o sistema deverá ter um módulo específico de Controle patrimonial para termos o cálculo da depreciação mensal e o controle dos bens da Companhia. Ambos módulos de serviços a serem executados são de tal importância para o bom funcionamento da empresa em manter os seus registros e obrigações em dias. A atualização e manutenção se aplica a todos os módulos a serem contratados.

3.3. O modelo a ser utilizado será baseado no (**SAAS**) SaaS, ou *Software as a Service*, é uma forma de **disponibilizar softwares e soluções de tecnologia por meio da internet**, como um serviço. Com esse modelo, sua empresa não precisa instalar, manter e atualizar hardwares ou softwares. O acesso é fácil e simples: apenas é necessária a conexão com a internet. Os aplicativos SaaS também são chamados de **softwares baseados na Web, softwares sob demanda ou softwares hospedados**. Independente do nome, eles são executados nos servidores das empresas provedoras, que têm a responsabilidade de gerenciar o acesso e manter a estrutura de segurança de dados, conectividade e servidores necessários para o serviço.

Função	Descrição
Contábil	Permitir a gestão total da Contabilidade
Escrita Fiscal	Permitir a gestão total da Escrita Fiscal
Ativo Imobilizado	Permitir a gestão total do Ativo Imobilizado
Patrimônio	Permitir a gestão total do Patrimônio
Departamento Pessoal (Gestão de Pessoas, Saúde e Segurança do Trabalho e Controle de Ponto)	Permitir a gestão total da Folha de pagamento e gestão de pessoas, Saúde e Segurança do Trabalho e Controle de Ponto, atendendo especificações do E-Social
Almoxarifado (Estoque)	Permitir a gestão total de Almoxarifado e Estoque
Financeiro/Tesouraria	Permitir a gestão total do Departamento Financeiro
Faturamento	Permitir a gestão total do Departamento Faturamento
Transporte	Permitir a gestão total do Departamento Transporte
Compras	Permitir a gestão total do Departamento de Compras
Contratos	Permitir a gestão total do Departamento de Contratos
Diárias	Permitir a gestão total do módulo de Viagens (deslocamento de Funcionários)
API	Permitir a gestão e consumo das informações geradas para integração com o portal Transparência (Patrimônio, Receitas, Despesas, Licitações, Contratos, Pessoal, Padrão Remuneratório, Diárias)
Licitação	Permitir a gestão total do Departamento de Licitação

3.4. Os módulos deverão ser integrados entre si, sem duplicidade de informações compartilhadas entre os módulos, de forma que as transações iniciadas num determinado módulo desencadeiem todas as ações a elas relacionadas, mesmo que em outros módulos, observando-se a integridade da transação.

3.5. Todos os módulos contidos nessa SBS, deverão juntos, permitir o acesso de 60 usuários concorrentes e autorizados pela contratante, ou seja, licenças flutuantes, não associadas a um computador específico, sendo que podem ser utilizadas em qualquer computador ou por qualquer usuário que tenha permissão de acesso.

3.6. Permitir consultas ao log de transações realizadas no sistema, utilizando como filtro o responsável pela transação e o período ou o tipo de transação e o período.

3.7. Possuir padronização de uso de teclas e funções em todos os módulos, de forma a facilitar o seu aprendizado e prover padronização e agilidade na operação do sistema.

3.8. Exibir, em cada interface, identificação da função do sistema que está sendo executada no momento, ambiente e usuário com login ativo.

3.9. Possuir os seguintes recursos de ajuda: específico da funcionalidade acessada, help online, a partir de qualquer interface de software, com acesso a tópicos do manual do usuário, recursos de tutoriais, exemplos e imagens.

4. BANCO DE DADOS

4.1. O banco de dados deverá ser passível de backup tanto por ferramenta interna (do próprio sistema), quanto por ferramentas de backup externas e nas mais diversas mídias disponíveis no mercado (fita, cloud, disco externo etc.). Compatível com Sistema Operacional Windows 10, Server 2008 R2 (ou superior).

4.1.1. Suportar operacionalização em ambiente virtualizado VmWare ESXI VSPHERE 5.0 e / ou superior e Microsoft Hyper-V 2008 e / ou superior.

4.2. Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional baseado nos principais programas existente no mercado.

4.2.1. O banco deverá ter a documentação.

4.2.2. A contratada poderá solicitar em qualquer momento o backup.

4.2.3. Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional.

5. ESTAÇÕES DE TRABALHO (CLIENTES).

5.1. Compatível com Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, Windows 11.

5.2. Para funcionalidades WEB, compatível com navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, em caso de solução Web.

5.3. Aderente às Normas e Leis vigentes.

5.4. Sistema com módulos interligados / integrados e multi-empresa.

5.5. Sistema com módulos interligados / integrados e multiusuário.

- 5.6. Sistema com toda a interface e apresentação em língua portuguesa do Brasil.
- 5.7. Controle de acesso baseado em usuários, por meio de login e senhas individualizadas, com possibilidade de limitação de acesso por meio de perfil de usuários e por funções do Sistema.
- 5.8. Controle e armazenamento das transações realizadas com registro do local, horário e usuário, responsável por elas.
- 5.9. Capacidade de atualização de versões de forma remota.
- 5.10. Possuir, em Língua Portuguesa do Brasil, o manual de Configuração de Instalação e Requisitos do Sistema.
Possuir, em Língua Portuguesa do Brasil, o manual do Usuário.
- 5.11. Realizar a integração com troca dinâmica de informações entre módulos do Sistema.
- 5.12. Ser uma solução única, de um único fornecedor, e possuir integração nativa (inclusive a API) entre todos os módulos que já tenha API funcionais, inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos.
- 5.13. Deve possuir controle de acesso, gerenciamento de login e senhas, log de auditoria.
- 5.14. Deve existir mecanismo de escolha da senha pelos novos usuários sem a interferência do pessoal de apoio.
- 5.15. O controle de acesso deve ser uniforme em todo o sistema, utilizando-se uma única rotina de verificação.
- 5.16. Controle de acesso ao sistema configurável por usuário, com senhas individualizadas e de conhecimento somente do mesmo, com restrições através de grupos de usuários e módulos do Sistema.
- 5.17. Realizar o acesso ao ambiente através de senhas individuais que caracterizam o acesso individual e particular apenas aos módulos e funcionalidades cujo usuário tenha permissão de acesso.
- 5.18. Permitir o log do que é realizado no sistema com determinação da organização, data (ano dia, hora, minutos, segundos), usuário e campo com atualização de valor.
- 5.19. Possuir Trilha de Auditoria.
- 5.20. Deverá conceder permissão de acesso somente a usuários autorizados.
- 5.21. Deverá permitir a definição clara de papéis e/ou atribuições dos usuários dentro do contexto do negócio.
- 5.22. Deverá permitir a definição de perfis de utilização individuais e/ou de grupos.
- 5.23. Deverá permitir o controle de usuários de forma hierárquica.
- 5.24. Deverá permitir o controle de permissões e bloqueio de acesso por Empresa / Estrutura Organizacional / Categoria Funcional e Funções, restringindo o acesso de usuários e/ou grupos.

6. 9. CADASTROS BÁSICOS ACESSÍVEIS PARA TODOS OS MACROPROCESSOS.

- 6.1. Entende-se por Macroprocessos (termo válido para qualquer módulo) as atividades mínimas que o Sistema deve fornecer para a realização das atividades rotineiras da área demandante.
- 6.2. Deverá possuir cadastro de unidades federativas. O cadastro de unidades federativas já deve possuir, como padrão, todos os estados brasileiros e o Distrito Federal.
- 6.3. Deverá possuir cadastro de cidades, associadas à respectiva unidade federativa. O cadastro de cidades já deve possuir, como padrão, todas as cidades brasileiras associadas às suas respectivas unidades federativas.
- 6.4. Deverá possuir cadastro de bairros, de modo que os usuários com acesso ao cadastro possam cadastrar novos bairros, quando necessário.
- 6.5. Deverá possuir cadastro de CEP- Código de Endereçamento Postal. Deverá possuir cadastro de ruas, avenidas e logradouros, associados ao cadastro de CEP.
- 6.6. Deverá permitir que, ao inserir um novo endereço no sistema, o usuário poderá registrar somente os países, unidades federativas, cidades, bairros e logradouros previamente cadastrados, sem possibilidade de escrever livremente os endereços, para fins de maior eficácia dos endereços cadastrados no sistema.
- 6.7. Deverá possuir Gestão de relatórios nas extensões mais conhecidos do mercado (Excel, xlsx, .doc, .docx, JSON.) e todos os formatos que forem necessários.

7. CADASTRO DE FORNECEDORES.

- 7.1. Deverá possuir cadastro de fornecedores no sistema, contemplando os campos necessários à gestão dos fornecedores da empresa contendo, no mínimo: razão social, nome fantasia, informações de endereço (logradouro, CEP, UF, cidade, país, bairro, complemento, ponto de referência), CNPJ ou CPF (se o fornecedor for pessoa física), inscrição estadual e municipal, dados financeiros / bancários, e-mail, status (ativo, inativo) e outros dados relevantes.+
- 7.2. Deverá possuir mecanismo de restrição de acesso aos dados do cadastro de fornecedores por perfil de usuário e por perfil de grupo de usuários, de modo que os acessem apenas os grupos de fornecedores liberados para seu perfil.
- 7.3. Deverá possuir mecanismo de restrição de acesso aos dados do cadastro de fornecedores por perfil de usuário e por perfil de grupo de usuários, de modo que os usuários acessem apenas os grupos de fornecedores liberados para o seu perfil.
- 7.4. Deverá possuir um cadastro hierárquico para classificação dos fornecedores de acordo com critérios escolhidos livremente pelos usuários, como linha de fornecimento, porte, segmento de mercado, características, técnicas, nível do padrão de qualidade, etc.
- 7.5. Deverá permitir a classificação dos fornecedores por linha de fornecimento, por porte, por segmento de mercado, por características técnicas, por nível do padrão de qualidade e por quaisquer outros tipos de classificação necessários à gestão do fornecedor, de modo que um mesmo fornecedor possa ser associado a vários tipos de classificação distintos.

- 7.6. Deverá permitir a busca, pesquisa e filtro de fornecedores por todos os campos relevantes do cadastro (razão social, nome fantasia, CNPJ ou CPF, segmento de atuação, linha de fornecimento, etc.), observadas as restrições de acesso de cada perfil de usuário.
- 7.7. Deverá permitir disponibilizar aos usuários uma forma de registrar os profissionais com os quais a empresa mantém relacionamento junto a cada fornecedor, indicando dados como nome, telefone com ramal, cargo e e-mail. Deverá permitir que todos os dados do fornecedor possam ser visualizados, observadas as restrições de acesso de cada perfil de usuário.
- 7.8. Deverá possuir uma tela na qual o usuário possa visualizar, sem necessidade de impressão, todas as movimentações financeiras que já foram realizadas com um determinado fornecedor e acesso aos registros das movimentações financeiras (títulos, débitos, créditos, etc.), observadas as restrições de acesso de cada perfil de usuário.

8. CADASTRO DE CLIENTES.

- 8.1. Deverá possuir cadastro de clientes no sistema, contemplando os campos necessários à gestão dos clientes da empresa como razão social, nome fantasia, informações de endereço, CNPJ ou CPF (se o cliente for pessoa jurídica ou pessoa física), telefone, e-mail, contato, complemento e outros dados relevantes.
- 8.2. Deverá possuir endereço de entrega no cadastro de clientes no sistema, contemplando os campos necessários à gestão como razão social, nome fantasia, informações de endereço trazidos das tabelas de dados geográficos, CNPJ ou CPF (se o cliente for pessoa jurídica ou pessoa física), telefone, e-mail, contato, complemento e outros dados relevantes.
- 8.3. Deverá permitir a restrição de acesso aos dados do cadastro de clientes por perfil de usuário e por perfil de grupo de usuários, de modo que os usuários acessem apenas os grupos de clientes que estiverem liberados para o seu perfil.
- 8.4. Deverá permitir a classificação dos clientes por tipo de produtos acabados consumidos, por porte, por segmento de mercado, por características técnicas, por tipo de classificação de crédito e por quaisquer outros tipos de classificação necessários à gestão do cliente, de modo que um mesmo cliente possa ser associado a vários tipos de classificação distintos.
- 8.5. Deverá permitir a busca, pesquisa e filtro de clientes por todos os campos relevantes do cadastro (razão social, nome fantasia, CNPJ ou CPF, segmento de atuação, classificação de crédito, etc.), observadas as restrições de acesso de cada perfil de usuário.
- 8.6. Deverá permitir a busca, pesquisa e filtro de clientes por todos os campos relevantes do cadastro (razão social, nome fantasia, CNPJ ou CPF, segmento de atuação, classificação de crédito, etc.), observadas as restrições de acesso de cada perfil de usuário.
- 8.7. Deverá possuir uma tela na qual o usuário possa visualizar, sem necessidade de impressão, todas as movimentações financeiras que já foram realizadas com o cliente e ter acesso aos registros das movimentações (títulos, débitos, créditos, etc.), limites de crédito e dados cadastrais, observadas as restrições de acesso de cada perfil de usuário.

9. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA O MACROPROCESSOS (MÓDULO CONTÁBIL).

- 9.1. Deverá permitir a auditoria de procedimentos realizados por usuários.
- 9.2. Deverá realizar o fechamento contábil por mês.
- 9.3. Deverá permitir a exportação de todos os relatórios, no mínimo, para os seguintes formatos: XLS, PDF, JPG, RTF.
- 9.4. Deverá permitir a utilização multiusuário e multiempresa.
- 9.5. Deverá possuir cadastro hierárquico de plano de contas contábeis com, no mínimo, 8 (oito) níveis.
- 9.6. Deverá permitir a consulta de resultado contábil sem encerramento do exercício.
- 9.7. Deverá realizar o encerramento automático do exercício.
- 9.8. Deverá permitir a conciliação bancária via arquivos OFX e OFC.
- 9.9. Deverá permitir a consulta de balancete compreendendo mais de um exercício na mesma tela.
- 9.10. Deverá realizar automaticamente a análise crítica para apresentar saldos invertidos ou ausência de lançamentos em determinada conta.
- 9.11. Deverá realizar demonstrações de análises econômico - financeiro (rentabilidade, endividamento, liquidez e investimento).
- 9.12. Deverá permitir a criação de DRE personalizado. Deverá permitir a análise horizontal e vertical.
- 9.13. Deverá permitir a criação de demonstrações contábeis: DFC, DVA, DRA, DLPA, DMPLe DRE.
- 9.14. Deverá permitir a visualização de movimentos, consultas e relatórios por Centro de Custo.
- 9.15. Deverá permitir a geração SPED ECD (ESCRITA CONTÁBIL DIGITAL) / SPED ECF (ESCRITA CONTÁBIL FISCAL) e Fcont.
- 9.16. Deverá permitir que vários usuários realizem lançamentos na mesma empresa no mesmo período simultaneamente.
- 9.17. Deverá permitir a emissão dos relatórios por Centro de Custo.
- 9.18. Deverá permitir a transferência de resultados (zeramento das contas automáticas).
- 9.19. Deverá permitir a emissão de balancetes, DRE, DLPA, balanços relatórios legais e gerenciais de qualquer período.
- 9.20. Deverá permitir a análise econômico-financeira padrão ou por fórmulas parametrizáveis.
- 9.21. Deverá possuir calendário para abertura ou fechamento de datas contábeis.
- 9.22. Deverá permitir complemento de histórico.
- 9.23. Deverá permitir o apanhamento da movimentação ou saldo das contas através de gráficos em barra, pizza, linha e outros.

- 9.24. Deverá permitir a confecção de relatórios comparativos (análise horizontal) do balanço patrimonial, DRE, DLPA, etc..
- 9.25. Deverá permitir a digitação de lançamentos on-line, em lotes ou por planilhas personalizadas.
- 9.26. Deverá permitir a importação e exportação de lançamentos, plano de contas e históricos.
- 9.27. Deverá permitir o Plano de Contas Global, por atividade ou por empresa, adequado à Lei 11.638/2007.
- 9.28. Deverá permitir o detalhamento adicional de contas: bancos, clientes e fornecedores.
- 9.29. Deverá ser aderente a Legislação Fiscal vigente (Municipal, Estadual, Federal).
- 9.30. Deverá permitir o lançamento por caixa e Competência.
- 9.31. Deverá permitir a gestão de custos para matriz e filial.
- 9.32. Deverá contemplar todas as atualizações aderentes a a Legislação Fiscal vigente (Municipal, Estadual, Federal).

10. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA O MACROPROCESSOS MÓDULO ESCRITA FISCAL

- 10.1. Deverá permitir a auditoria de procedimentos realizados por usuários.
- 10.2. Deverá realizar o fechamento fiscal por mês.
- 10.3. Deverá permitir a exportação de todos os relatórios, no mínimo, para os seguintes formatos: XLS, PDF, JPG, RTF.
- 10.4. Deverá permitir a utilização multiusuário e multiempresa.
- 10.5. Deverá possuir integração nativa com o Módulo Contábil.
- 10.6. Deverá permitir a importação de NF-e via XML.
- 10.7. Deverá permitir a importação de SPED.
- 10.8. Deverá permitir a geração do SPED ICMS e contribuições.
- 10.9. Deverá permitir a pré-validação do SPED ICMS e contribuições.
- 10.10. Deverá permitir a atualização de DARF em atraso.
- 10.11. Deverá realizar o controle de saldos de PIS e COFINS.
- 10.12. Deverá realizar o controle de inventário.
- 10.13. Deverá realizar a verificação de inconsistências de inventário de forma automática.
- 10.14. Deverá permitir a integração contábil on-line e / ou por lote;
- 10.15. Deverá realizar o cadastro automático de clientes e fornecedores no plano de contas;
- 10.16. Deverá realizar o controle de créditos do ativo permanente e emissão do CIAP;
- 10.17. Deverá realizar a apuração de tributos federais, estaduais e municipais, inclusive regimes estaduais diferenciados de microempresa.
- 10.18. Deverá permitir a emissão de guias de recolhimento: DARF.
- 10.19. DARE, GRU e outras.
- 10.20. Deverá ser aderente a Legislação Fiscal vigente (Municipal, Estadual, Federal).
- 10.21. Deverá permitir o controle de tributos retidos: IRRF; PIS; COFINS; CSLL; ISS e outros.
- 10.22. Deverá permitir a importação de arquivos eletrônicos via arquivo XML: CT-e, NFS-e e NF-e, inclusive através da chave eletrônica direto do Portal da Receita Federal.
- 10.23. Deverá permitir a geração do EFD - REINF (Escrituração Fiscal Digital de Retenções E Outras Informações Fiscais).

11. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA O MACROPROCESSOS MÓDULO ATIVO IMOBILIZADO E PATRIMÔNIO

- 11.1. Deverá permitir a auditoria de procedimentos realizados por usuários.
- 11.2. Deverá permitir a exportação de todos os relatórios no mínimo para os seguintes formatos: XLS, PDF, JPG, RTF.
- 11.3. Deverá permitir a utilização multiusuário e multiempresa.
- 11.4. Deverá possuir integração com o Módulo Contábil.
- 11.5. Deverá permitir a cadastro/movimentação por Código de Barras (leitor de código de barras).
- 11.6. Deverá permitir o cadastro de bens com possibilidade de anexar documentos como fotos.
- 11.7. Deverá realizar o cálculo de depreciação e amortização.
- 11.8. Deverá realizar o controle de baixas parciais e acréscimos.
- 11.9. Deverá realizar o controle de alocação de bens.
- 11.10. Deverá realizar o controle de reavaliação de bens.
- 11.11. Deverá permitir a criação de Livro Razão auxiliar.

- 11.12. Deverá realizar o cálculo de depreciação, amortização e exaustão.
- 11.13. Deverá permitir lançamentos de acréscimo e diminuição de valores nos bens.
- 11.14. Deverá realizar a baixa de valores parciais e totais.
- 11.15. Deverá permitir a transferência de valores entre bens (total e parcial).
- 11.16. Deverá permitir a integração contábil de depreciação mensal por grupo ou bem.
- 11.17. Deverá realizar o controle da localização física dos bens.
- 11.18. Deverá permitir o cadastro de grupos, bens, departamentos e Centros de Custo.
- 11.19. Deverá ser aderente a Legislação Fiscal vigente (Municipal, Estadual, Federal).
- 11.20. Deverá permitir a importação de grupos e bens.
- 11.21. Deverá permitir a geração de relatórios legais e gerenciais de forma sintética ou analítica.
- 11.22. Deverá permitir o cálculo da depreciação até o limite do Valor Residual- Valor de descarte.
- 11.23. Deverá permitir o cálculo da depreciação projetada.
- 11.24. Deverá permitir bens adquiridos ou transferidos com data retroativa.
- 11.25. Deverá permitir o bloqueio de cálculo de um item até/ou a partir de uma data.
- 11.26. Deverá permitir a depreciação acelerada por turno de trabalho, incentivada, vida útil econômica e prazo de locação - benfeitoria em imóvel de terceiros.
- 11.27. Deverá permitir o controle de bens físicos (sem cálculo da depreciação), bens intangíveis: marcas, direitos, patentes e investimentos.
- 11.28. Deverá possuir cadastro de bens imobilizados, contemplando os campos necessários à gestão do patrimônio da CONTRATANTE, como descrição, unidades de medida, classificação de grupo, peso, dimensões, código do bem, classificação fiscal e outros dados relevantes.
- 11.29. Deverá possuir cadastro dos almoxarifados e dos departamentos da CONTRATANTE em que os bens imobilizados podem ser alocados.
- 11.30. Deverá possuir cadastro hierárquico para classificação dos bens imobilizados em grupos.
- 11.31. Deverá permitir cadastro registro da taxa de depreciação anual do bem e do tempo de depreciação esperado para o bem.
- 11.32. Deverá permitir que o usuário indique as contas contábeis de débito e crédito da depreciação.
- 11.33. Deverá permitir que o usuário indique as contas contábeis de débito e crédito da baixa da depreciação.
- 11.34. Deverá permitir que o usuário anexe fotos aos itens patrimonizados.
- 11.35. Deverá restringir o acesso aos dados do cadastro de bens imobilizados por perfil de usuário e por perfil de grupo de usuários.
- 11.36. Deverá permitir a busca, pesquisa e filtro de bens imobilizados por todos os campos relevantes do cadastro (descrição, fabricante, NCM, código de barras, grupo de produtos, departamento em que está alocado, etc).

12. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA O MACROPROCESSOS MÓDULO FOLHA DE PAGAMENTO, GESTÃO DE PESSOAS, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO E CONTROLE DE PONTO

- 12.1. Deverá possuir capacidade de cálculo retroativo, tabelas de rubricas, assim como a Solução deve oferecer ferramenta que faça a geração dos arquivos em XML (incluso ferramenta para emissão de relatórios diversos), conforme especificação e requisitos mínimos obrigatórios apresentados neste Termo de Referência.
- 12.2. Deverá permitir o registro dos acidentes e doenças ocupacionais dos colaboradores.
- 12.3. Deverá permitir o registro e emissão das CAT's.
- 12.4. Permitir o registro e controle dos atendimentos médico dos colaboradores, emissão de ASO.
- 12.5. Permitir relatório dos ASO demissionais, admissionais, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função, etc.
- 12.6. Emitir as convocações dos colaboradores para exames médicos.
- 12.7. Permitir o registro dos resultados dos exames médicos dos colaboradores.
- 12.8. Emitir a lista de colaboradores com exames a vencer.
- 12.9. Permitir o registro de reconhecimento de riscos ambientais.
- 12.10. Permitir o registro das avaliações de exposição a riscos.
- 12.11. Permitir o registro das aplicações de medidas e controle.
- 12.12. Permitir o controle da CIPA com registro de mandatos, registro de eleições, registro de cursos realizados e registro de eventos.
- 12.13. Permitir o controle da Brigada de Incêndio com definição dos brigadistas, registro de cursos realizados e registro de eventos.
- 12.14. Permitir a geração do relatório PPP.

13. REQUISITOS FUNCIONAIS

- 13.1. Permitir Cadastro de Empresa CNPJ.
- 13.2. Permitir Cadastro de Sindicato.
- 13.3. Permitir Cadastro de Distritos, Departamentos e Centro de Custos.
- 13.4. Permitir o cadastro, manutenção e controle de tabelas, de acordo com as legislações estadual, federal e resoluções diversas, atuais, anteriores e futuras, que interfiram no processamento da folha de pagamento.
- 13.5. As tabelas de Imposto de Renda, INSS e salário família deverão conter a informação do período da vigência. Todas com reflexos automáticos na folha de pagamento.
- 13.6. Permitir cadastro, manutenção e controle de tabelas de verbas (rubricas).
- 13.7. Permitir incidência de tributos, proporcionalidade da rubrica, fórmula de cálculo, ocorrência de pagamento (fixa ou não), dependências, compatibilidades entre rubricas, dentre outras, permitindo que as mesmas sejam associadas a um servidor/colaborador ou grupo de servidores/colaboradores. Permitir a incorporação da legislação pertinente àquela rubrica.
- 13.8. Permitir envio para o e-Social (todas as rubricas), conforme legislação vigente, com relatório de retorno INSS, FGTS, e IR.
- 13.9. Relatório de inconsistências.

14. FOLHA DE PAGAMENTO - REGISTRO E CONTROLE DE PESSOAL.

- 14.1. Permitir o registro de dados pessoais, de endereço, de documentação de pessoas que possuem ou já possuíram vínculo funcional com a instituição.
- 14.2. Permitir a criação de número de matrícula único, que deverá ser sequencial.
- 14.3. Permitir para cada vínculo empregatício com a instituição, permitir controle de função.
- 14.4. Permitir associar foto ao servidor/colaborador.
- 14.5. Permitir o controle da situação funcional na instituição.
- 14.6. Permitir consultas e emissão de relatórios diversos em diversas extensões, relacionados à situação funcional, dados de pessoais e de pagamentos.
- 14.7. Permitir consultas e relatórios através de diversos parâmetros.
- 14.8. Permitir a emissão de relatório de aniversariantes, dados\pessoais, entre outros.

15. FOLHA DE PAGAMENTO – DEPENDENTES.

- 15.1. Permitir o cadastro e o controle de dependentes, inclusive com o tipo de dependência.
- 15.2. Permitir o controle da vigência da dependência.
- 15.3. Permitir o cadastro de registro dos dependentes para salário família.
- 15.4. Permitir o cadastro de registro dos dependentes para Imposto de Renda.
- 15.5. Permitir consultas e emissão de relatórios a partir de diversos parâmetros.

16. FOLHA DE PAGAMENTO - LICENÇAS E AFASTAMENTOS.

- 16.1. Permitir consultas e emissão de relatórios a partir de diversos parâmetros.
- 16.2. Permitir consultas e emissão de relatórios de todos os tipos de afastamento do servidor/colaborador, inclusive férias.
- 16.3. Permitir o cadastro de tipos de licenças que interferem em indenizações de férias.
- 16.4. Permitir o controle de licenças com duração pré-definida por lei.
- 16.5. Validar licenças e férias de um mesmo servidor/colaborador com períodos concomitantes.
- 16.6. Permitir a manutenção de licenças, incluindo os tipos gravados automaticamente.

17. FOLHA DE PAGAMENTO – FÉRIAS.

- 17.1. Todos os registros deverão ser armazenados em histórico.
- 17.2. Permitir consultas e emissão de relatórios de gozos de férias.
- 17.3. Permitir consultas e emissão de relatórios de saldo e lançamentos de férias.
- 17.4. Validar o número máximo de dias de gozo de férias (30 dias).
- 17.5. Validar licenças e férias de um mesmo servidor/colaborador com períodos concomitantes.

- 17.6. Validar se servidor/colaborador tem direito a gozo de férias.
- 17.7. Permitir a manutenção de cancelamento de gozo de férias.
- 17.8. Permitir o controle de férias de servidor/colaborador afastado por mais de 180 dias.
- 17.9. Permitir o pagamento de 02 férias dentro do mesmo mês e envio do S-1210 para o e-Social.

18. **FOLHA DE PAGAMENTO - DESLIGAMENTO**

- 18.1. Possibilidade de gerar Termo de Rescisão, Seguro de Desemprego, Termo de Quitação, Termo de Homologação, Relatório de Médias.
- 18.2. Permitir calcular rescisão para o mês seguinte sem interferência no mês atual.
- 18.3. Permitir realizar simulação de cálculo.
- 18.4. Todos os registros deverão ser armazenados em histórico.
- 18.5. Permitir consultas e emissão de relatórios a partir de diversos parâmetros.
- 18.6. Permitir o cadastro e o controle da data de desligamento.
- 18.7. Permitir que o sistema gere em caso de rescisão negativa uma conta de crédito zerando a rescisão.
- 18.8. Permitir o cálculo de rescisão com verbas específicas, como por exemplo, Desconto de VT e Desconto de VA não utilizados no mês.

19. **FOLHA DE PAGAMENTO - CÁLCULOS RETROATIVOS**

- 19.1. Permitir o cálculo de folha retificadora e diferença nos casos de reajustes retroativos ou por motivo de mudança do tipo de afastamento.

20. **FOLHA DE PAGAMENTO - INFORMAÇÕES ANUAIS E/OU MENSAS (MANAD, DIRF, RAIS, INFORME DE RENDIMENTO, SEFIP.**

- 20.1. Possibilidade de prestar informações anuais e/ou mensais a outros órgãos no formato definido por estes órgãos.
- 20.2. Possibilidade de prestar informações anuais e/ou mensais. Exemplos: MANAD, DIRF, RAIS, INFORME DE RENDIMENTO, SEFIP e GPS.

21. **FOLHA DE PAGAMENTO - PENSÕES ALIMENTÍCIAS**

- 21.1. Possibilidade de cadastrar mais de uma pensionista para um mesmo servidor/colaborador.
- 21.2. Realizar cálculos até equalizar os valores de descontos de pensão alimentícia, e imposto de renda para os casos onde a base cálculo é sobre o valor líquido.
- 21.3. Permitir a parametrização de diversos tipos de cálculos. (Bruto/Líquido/Salário Mínimo).

22. **FOLHA DE PAGAMENTO - CONSULTAS E EMISSÃO DE RELATÓRIOS**

- 22.1. Permitir a emissão de relatórios diversos, com todas as possibilidades de emissão utilizando os dados do sistema de RH, definido pelo usuário ou determinado por Legislação, podendo ser impresso ou gerando arquivos em diversos formatos a escolha do usuário.

23. **FOLHA DE PAGAMENTO - PROCESSAMENTO.**

- 23.1. Visualização de recibo de pagamento e disponibilização para o servidor/colaborador emitir seu próprio contracheque.
- 23.2. Permitir o processamento da folha de pagamento de acordo com as informações existentes no sistema de RH e de acordo com a legislação vigente.
- 23.3. Permitir a importação de diárias para a folha de pagamento.

24. **FOLHA DE PAGAMENTO - CONTABILIZAÇÃO DA FOLHA**

- 24.1. Permitir definir parametrizar o layout do arquivo contábil.
- 24.2. Permitir realizar rateio por área ou centro de custo.
- 24.3. Permitir a emissão de relatório de provisão de férias e 13º salário.

- 24.4.
25. **FOLHA DE PAGAMENTO - GRATIFICAÇÕES, AUXÍLIO DIVERSOS, OUTROS ADICIONAIS, EXTRAFOFHA.**
- 25.1. Todos os cadastros deverão ter data de inclusão e de alteração, usuário de inclusão e alteração para controle do processamento da folha (registro de log), gravados automaticamente.
- 25.2. Permitir cálculos de diversas gratificações, auxílios, adicionais, benefícios, pagamentos extras e diferenças de salário.
26. **FOLHA DE PAGAMENTO - ISENÇÕES DE IMPOSTO DE RENDA E CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA.**
- 26.1. Permitir o cadastro de isenção do imposto de renda.
- 26.2. Permitir o cadastro de isenção da contribuição previdenciária.
27. **RUBRICAS EXISTENTES NA CODEGO.**
- 27.1. Efetivos, Afastados e Licença Maternidade - 180 dias.
28. **INSALUBRIDADE 10, 20 OU 40%**
- 28.1. Sem Incidência Fundo de Previdência e sem Incidência FGTS.
- 28.2. Com Incidência em Imposto de Renda.
29. **GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO EFETIVO SEM INCIDÊNCIA FUNDO DE PREVIDÊNCIA SEM INCIDÊNCIA FGTS**
- 29.1. Com Incidência em Imposto de Renda.
30. **VENCIMENTO EFETIVO - FUNDO PREVIDÊNCIA SEM FGTS**
- 30.1. Com Incidência Fundo de Previdência Sem Incidência FGTS.
- 30.2. Com Incidência em Imposto de Renda.
31. **VENCIMENTO EFETIVO - FUNDO PREVIDÊNCIA COM FGTS**
- 31.1. Com Incidência Fundo de Previdência Com Incidência FGTS.
- 31.2. Com Incidência em Imposto de Renda.
32. **VENCIMENTO EFETIVO - INSS**
- 32.1. Com Incidência INSS Com Incidência FGTS.
- 32.2. Com Incidência em Imposto de Renda.
33. **GRATIFICAÇÃO ADICIONAL**
- 33.1. Com Incidência Fundo de Previdência Sem Incidência FGTS.
- 33.2. Com Incidência em Imposto de Renda.
34. **ABONO DE PERMANÊNCIA**
- 34.1. Sem Incidência Fundo de Previdência Sem Incidência FGTS.
- 34.2. Com Incidência em Imposto de Renda.

35. **SUBSIDIO CARGO EFETIVO**
- 35.1. Com Incidência Fundo de Previdência Sem Incidência FGTS.
- 35.2. Com Incidência em Imposto de Renda.
36. **VENCIMENTO**
- 36.1. Com Incidência Fundo de Previdência Sem Incidência FGTS.
- 36.2. Com Incidência em Imposto de Renda.
37. **AJUSTE REMUNERAÇÃO - LEI 17.030**
- 37.1. Com Incidência Fundo de Previdência Sem Incidência FGTS.
- 37.2. Com Incidência em Imposto de Renda.
38. **DESCONTO SINDIPÚBLICO - CONTRIBUIÇÃO SINDICAL MENSAL**
- 38.1. 17 % do Vencimento.
39. **VENCIMENTO - FEDERAL STF SEM PREVIDÊNCIA**
- 39.1. Sem Incidência Fundo de Previdência Sem Incidência FGTS.
- 39.2. Com Incidência em Imposto de Renda.
40. **VENCIMENTO- FEDERAL STF COM PREVIDÊNCIA**
- 40.1. Com Incidência Fundo de Previdência Sem Incidência FGTS.
- 40.2. Com Incidência em Imposto de Renda.
41. **GRATIFICAÇÃO ADICIONAL QUINQUÊNIO (10%)**
- 41.1. Com Incidência Fundo de Previdência Sem Incidência FGTS.
- 41.2. Com Incidência em Imposto de Renda.
42. **ADICIONAL TITULAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO**
- 42.1. Com Incidência Fundo de Previdência Sem Incidência FGTS.
- 42.2. Com Incidência em Imposto de Renda.
43. **13º SALÁRIO INTEGRAL - NO MÊS DO ANIVERSÁRIO - 100%**
- 43.1. Com Incidência Fundo de Previdência Sem Incidência FGTS.
- 43.2. Com Incidência em Imposto de Renda.
44. **1/3 DE FÉRIAS**
- 44.1. Sem Incidência Fundo de Previdência Sem Incidência FGTS.

44.2. Com Incidência em Imposto de Renda.

45. **DESCONTO ISSA FUNDO DE PREVIDÊNCIA - 11% (SEGURADO)**

45.1. Podendo Variar Conforme Legislação Vigente do Órgão Desconto SENAPREV Fundo de Previdência - 11% (Segurado) Podendo Variar Conforme Legislação Vigente do Órgão.

46. **DESCONTO GOIASPREV FUNDO DE PREVIDÊNCIA- 14,25% (SEGURADO)**

46.1. Podendo Variar Conforme Legislação Vigente do Órgão.

47. **ENCARGO PATRONAL- PODENDO VARIAR CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE DO ÓRGÃO**

47.1. GOIASPREV -28,50%, SENAPREV -18,93% e ISSA- 22%.

48. **HONORÁRIOS**

48.1. Diretória (Diretores com recolhimento de FGTS, não tem multa de FGTS), recebem férias com 1/3 de férias e 13º salário; Conselheiros (Contribuintes individuais).

49. **VENCIMENTO - CONFORME ATA**

49.1. Férias com 1/3.

49.2. Com Incidência INSS - 11% Com Incidência FGTS.

49.3. Com Incidência em Imposto de Renda Pensão Alimentícia - Bruto.

49.4. Pensão Alimentícia - Bruto Menos Encargos Encargo Patronal - 20%.

50. **13º SALÁRIO**

50.1. Sem Incidências INSS (Gratificação Natalina).

50.2. Sem Incidência FGTS Com Incidência IRRF.

51. **REMUNERAÇÃO AUTÔNOMO - CONSELHEIROS**

51.1. Com Incidência INSS - 11% Sem Incidência FGTS.

51.2. Com Incidência em Imposto de Renda Múltiplos Vínculos.

51.3. Encargo Patronal - 20%.

52. **COMISSIONADO- SUBSÍDIO CARGO COMISSIONADO**

52.1. Com Incidência INSS - 11% Sem Incidência FGTS.

52.2. Com Incidência em Imposto de Renda Patronal .

53. **CLT**

53.1. Existem outras Rubricas que devem ser “padrão” de todo sistema e possam vir a existir conforme necessidades da Empresa Codego.

54. **DESCONTO DEVOLUÇÃO RESCISÃO**

55. **PRÊMIO**
- 55.1. Sem Incidência INSS Sem Incidência FGTS.
- 55.2. Com Incidência em Imposto de Renda.
56. **GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO**
- 56.1. Com Incidência INSS Com Incidência FGTS.
- 56.2. Com Incidência em Imposto de Renda.
57. **ADICIONAL NOTURNO - 20% SALÁRIO**
- 57.1. Com Incidência INSS Com Incidência FGTS.
- 57.2. Com Incidência em Imposto de Renda.
58. **ADICIONAL NOTURNO - 20% SOBRE AS HORAS NOTURNAS**
- 58.1. Com Incidência INSS Com Incidência FGTS.
- 58.2. Com Incidência em Imposto de Renda.
59. **INSALUBRIDADE - 10%, 20% E 40% SOBRE SALÁRIO MÍNIMO**
- 59.1. Com Incidência INSS Com Incidência FGTS.
- 59.2. Com Incidência em Imposto de Renda.
60. **PERICULOSIDADE- 30% SOBRE SALÁRIO BASE**
- 60.1. Com Incidência INSS Com Incidência FGTS.
- 60.2. Com Incidência em Imposto de Renda.
61. **ENCARGOS FOLHA DE PAGAMENTO**
- 61.1. INSS - Funcionário conforme Tabela vigente Desconto FGTS - 8%.
- 61.2. IRRF - Funcionário conforme Tabela vigente patronal.
- 61.3. * 20% Empresa.
- 61.4. 1,5% FAP, sendo 3,0 FAP e 0,5 RAT (Sendo alterado anualmente conforme consulta no portal).
- 61.5. * 5,8% Outras Entidades.
62. **ADIANTAMENTO 13° SALÁRIO**
- 62.1. Salário Periculosidade Insalubridade.
- 62.2. Médias sobre Horas Extras e DSR.
- 62.3. Médias Variáveis Pagamento de FGTS.
- 62.4. Prévia Desconto Imposto de Renda.
63. **13° SALÁRIO - PAGO DIFERENÇA**

- 63.1. Salário Periculosidade.
- 63.2. Insalubridade.
- 63.3. Médias sobre Horas Extras e DSR.
- 63.4. Médias Variáveis.
- 63.5. Pagamento Restante do FGTS (Deduz o que já foi pago).
- 63.6. Desconto de INSS sobre o Total da Remuneração que tem incidência (Conforme Tabela de INSS) Desconto de IRRF sobre o Total da Remuneração, deduz INSS, Dependentes (Conforme Tabela de IRRF).

64. **TIPOS DE AFASTAMENTOS AUXILIO**

- 64.1. Doença até 15 dias.
- 64.2. Auxilio Doença acima de 15 dias Licença.
- 64.3. Maternidade - 180 dias Licença Maternidade - 120 dias.
- 64.4. Acidente de Trabalho até 15 dias Acidente de Trabalho acima de 15 dias.
- 64.5. Faltas.
- 64.6. Auxilio Reclusão.
- 64.7. (Conforme tabela e-Social).

65. **RELATÓRIO DAS FOLHAS MENSAL, FÉRIAS, 13º SALÁRIO PARA O PORTAL DE TRANSPARÊNCIA, CONTENDO FOLHA DE ATIVOS E DEMITIDOS):**

- 65.1. Matrícula.
- 65.2. Nome Empregado Completo.
- 65.3. Vínculo (Ata, CLT, Efetivo, Conselheiro, Fundo Previdência) Cargo.
- 65.4. Proventos.
- 65.5. Descontos.
- 65.6. Liquidado.
- 65.7. OBS: A Código não utiliza classe ou nível de carreira do empregado, sequer símbolo para vencimentos ou outro tipo classificação equivalente para o quadro de pessoal. Folha de Pagamento do mês engloba o pagamento de salário, férias, abono pecuniário, 1/3 férias, 13º salário, adicional noturno, periculosidade, insalubridade, horas extras e conselho.

66. **PLANILHA EXCEL, PARA ENVIO A CEF, PARA ABERTURA DE CONTA, CONTENDO.**

- 66.1. Nome Completo CPF.
- 66.2. PIS.
- 66.3. Data Nascimento.
- 66.4. Local Nascimento UF.
- 66.5. Nascimento Estado Civil.
- 66.6. Nome Esposa CPF.
- 66.7. Esposa Nome Pai.
- 66.8. Nome Mae.
- 66.9. Tipo Documento com Data Validade.
- 66.10. Data da 1o CNH Cargo.
- 66.11. Data Admissão.
- 66.12. Distrito.
- 66.13. Departamento.
- 66.14. Centro de Custo.
- 66.15. Tipo Logradouro.
- 66.16. Endereço Número.
- 66.17. Complemento Bairro.

- 66.18. Cidade UF CEP.
- 66.19. DDD.
- 66.20. Fone.
- 66.21. DDD.
- 66.22. Celular.
- 66.23. E-mail.
- 66.24. Grau Instrução Renda Bruta.
- 66.25. Renda Líquida (Colocamos a mesma que a Bruta).

67. **HORAS EXTRAS**

- 67.1. 50%.
- 67.2. 100%.
- 67.3. DSR.

68. **DESCONTO DE FALTAS E ATRASOS**

- 68.1. Em Horas.
- 68.2. Em Dias.
- 68.3. DSR.

69. **IPASGO BÁSICO**

- 69.1. 6,81 % sobre o bruto (exceto 1/3 férias e 13° salário).
- 69.2. Mínimo - R\$ 129,33.
- 69.3. Teto – R\$ 785,46.

70. **IPASGO ESPECIAL**

- 70.1. 12,48 % sobre o bruto (exceto 1/3 férias e 13° salário).
- 70.2. Mínimo - R\$ 200,92.
- 70.3. Teto -R\$ 1.168,60.

71. **SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO.**

- 71.1. Permitir o cadastro ASO – Admissional, Demissional, Retorno ao Trabalho, com exames complementares.

72. **APLICATIVO DE ACESSO AO COLABORADOR**

- 72.1. Devera ser disponibilizado o download na plataforma (Android e IOS).
- 72.2. Devera disponibilizar a consulta e acesso de informações do colaborador integrado ao Sistema de Folha de pagamento.

73. **CONSULTA.**

- 73.1. Documentos.
- 73.2. Aviso de Férias.
- 73.3. Recibos de férias.
- 73.4. Recibos de Salários.

- 73.5. Outros Documentos.
- 73.6. Históricos.
- 73.7. Horários.
- 73.8. Afastamentos.
- 73.9. Salários.
- 73.10. Férias/Abono Pecuniário.
- 73.11. Cargos/Funções.
- 73.12. Contribuições Sindicais.
- 73.13. Transferências/Loações/Departamentos.

74. **ABERTURA**

- 74.1. Abrir Solicitações ao Departamento de RH:
- 74.2. Alteração Cadastral.
- 74.3. Atualização de dependentes.
- 74.4. Leitura de avisos enviados pelo RH aos colaboradores.
- 74.5. Avisos individuais.
- 74.6. Avisos em grupo.
- 74.7. Aniversariantes do mês.

75. **SISTEMA ALMOXARIFADO (ESTOQUE)**

- 75.1. O Sistema de Almoarifado deverá possibilitar o controle de toda movimentação de entradas, saídas, devoluções, controles de prazos de validade e transferência de materiais no estoque.
- 75.2. Deverá possuir integração com o Módulo Contábil.
- 75.3. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
- 75.4. Possibilitar integração com o módulo de Contabilidade para geração das entradas inserindo os itens constantes, com controle das quantidades.
- 75.5. Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos Almoarifados (Centros de Custos).
- 75.6. Possuir cadastro de materiais para informar: Tipo (cadastro personalizado), Classificação, Dados de Distribuição, Dados de Armazenamento, Código de Barras, Controle de Vencimento.
- 75.7. Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais.
- 75.8. Possibilitar que os níveis de classificações de materiais e localizações sejam definidos pela entidade.
- 75.9. Possuir cadastro de atributos para o cadastramento de materiais, personalizando cada tipo de atributo com os tipos de dados que serão inseridos nestes.
- 75.10. Possuir rotina para criação de formulários específicos de classificação de itens.
- 75.11. Possibilitar controle de materiais conforme especificações definidas pelo usuário quanto à natureza de despesa (Consumo/Permanente/etc.).
- 75.12. Permitir no momento da entrada que os itens que possuem controle de vencimento já tenham os lotes gerados.
- 75.13. Permitir controle dos limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.
- 75.14. Possuir rotina para que a requisição de materiais seja realizada via sistema, podendo ser parametrizado para somente serem requisitados itens que constem no estoque, com validação das permissões de acesso dos usuários requisitantes aos centros de custos aos quais tem acesso.
- 75.15. Possuir controle das requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
- 75.16. Possuir rotina para visualização das requisições em aberto.
- 75.17. Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio.
- 75.18. Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico).
- 75.19. Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- 75.20. Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais.
- 75.21. Possibilitar emissão de relatórios por movimentação considerando as contas contábeis.
- 75.22. Permitir emissão de etiquetas de prateleira e paletes para identificação da localização dos materiais no estoque.

- 75.23. Registrar abertura e o fechamento de exercícios/meses, bloqueando as movimentações nos períodos fechados.
- 75.24. Possuir rotina para remanejamento de lotes e cadastro de lotes de materiais que já estejam no estoque para controle dos vencimentos dos produtos.
- 75.25. Possuir rotina para definição de cotas de consumo dos materiais para os setores.
- 75.26. Possuir rotina para geração de fracionamento de itens já existentes no estoque com relação à unidade de compra e unidade de distribuição.
- 75.27. Possuir rotina para cadastro de empenhos bloqueados para recebimento.
- 75.28. Possuir rotina para cadastro de agendamentos de entregas pelos licitantes.
- 75.29. Possuir rotina de inventário por centros de custo, bloqueando as operações para o centro de custo enquanto o inventário não estiver finalizado, além de na finalização do inventário gerar automaticamente entradas e saídas dos itens após conferência física.
- 75.30. Possuir rotinas para gerenciamento de Armazenamento com operações de logística com as seguintes características básicas.
- 75.31. Permitir o cadastramento dos endereços físicos de picking para os materiais.
- 75.32. Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado.
- 75.33. Permitir controle separado entre centros de custo que utilizam ou não armazenagem, com controles específicos para cada tipo.
- 75.34. Possuir rotina que na entrada já realize a distribuição física dos materiais, gerando mapa de armazenagem, de acordo com parametrização dos itens e locais físicos.
- 75.35. Permitir a geração de guia cega para conferência dos materiais recebidos.
- 75.36. Separação dos materiais com quebras por endereçamento físico.
- 75.37. Restrição de armazenagem por nível, volume e exceções de armazenagem.
- 75.38. Possibilitar operações por papel ou coletor de dados.
- 75.39. Possuir seleção automática de pulmão no armazenamento, abastecendo o picking e indicando as demais localizações físicas para armazenamento de acordo com endereços vagos mais próximos.
- 75.40. Possibilitar o abastecimento de picking automático ou manual.
- 75.41. Na saída dos materiais, gerenciar a retirada, indicando os endereços físicos mais próximos para separação dos materiais, com exceção de itens com validade, quando os endereços selecionados serão aqueles de validade menor, independentemente da localização física, gerando para tal o mapa de retirada.
- 75.42. Possibilitar transferência virtual entre centros de custos que geram armazenagem gerando mapa de transferência para movimentações físicas.
- 75.43. Possibilitar bloqueio de endereços.
- 75.44. Possibilitar geração de inventários por item e locais, bloqueando as movimentações físicas destes.
- 75.45. Possibilitar utilização de coletor de dados com as seguintes tarefas.
- 75.46. Consulta de Local.
- 75.47. Consulta de Paleta.
- 75.48. Consulta de Item.
- 75.49. Saídas.
- 75.50. Transferências.
- 75.51. Entradas.

76. SISTEMA DE FINANCEIRO/TESOURARIA

- 76.1. Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria da entidade, devendo controlar as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentações Bancárias, Emissão de Cheques, Emissão de Borderô de Pagamentos, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros.
- 76.2. Deverá possuir integração com o Módulo Contábil.
- 76.3. Cadastrar as Contas Bancárias.
- 76.4. Cadastrar impressoras, permitindo configurar o modelo de impressão.
- 76.5. Possuir tabela de log do sistema, aonde deverá registrar todas as movimentações realizadas pelo usuário.
- 76.6. Possuir controle de abertura e fechamento do caixa por dia.
- 76.7. Controlar os saldos das contas bancárias.
- 76.8. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período.
- 76.9. Possibilitar a inclusão ou estorno de lançamentos de qualquer período, deixando automaticamente, os saldos das contas atualizadas.
- 76.10. Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício.
- 76.11. Possuir calendário de feriados, evitando que o usuário faça lançamento em datas indevidas.

- 76.12. Possuir demonstrativos com filtros personalizados, por credores, diário, razão e inconsistência.
- 76.13. Possuir demonstrativos com filtros personalizados, de despesa extra e restos a pagar.
- 76.14. Deverá realizar o fluxo de caixa e geração de relatório
- 76.15. Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício.
- 76.16. Devera possibilitar a escolha do banco, caixa, renegociação na geração do fluxo de caixa.

77. **SISTEMA DE FATURAMENTO**

- 77.1. Gestão de Pedidos.
- 77.2. Deverá possuir integração com o Módulo Contábil.
- 77.3. Criação de pedidos para Faturamento por Cliente. Processo de libração com análise financeira.
- 77.4. Faturamento.
- 77.5. Geração de Fatura individual por cliente, ou de forma coletiva a partir de pedidos gerados.
- 77.6. Relatórios Diversos.
- 77.7. Relatório com o faturado do mês com valores e números de empresas faturadas.
- 77.8. Acrescentar cálculo correção monetária quando for renegociar faturas, no regulamento prevê e hoje só calcula juros e mora.
- 77.9. Acrescentar nº de hidrômetros na aba remessa e baixas.
- 77.10. Alerta ou bloqueio quando as empresas que possuem débitos forem encaminhadas ao jurídico.
- 77.11. Relatório alerta de consumo.
- 77.12. Relatório faturas vencidas.
- 77.13. Relatório de leituras.
- 77.14. Relatório faturas em aberto com atualização no dia: juros, mora e correção monetária.
- 77.15. Alerta de faturamento quando o valor faturado for menor que 30% do mês anterior.
- 77.16. Diferenciar baixa por pagamento da baixa por renegociação.
- 77.17. Alteração das observações no campo da fatura quando for boleto de área e boleto de água e esgoto.
- 77.18. Relatórios diversos com totalizadores por cliente, produto/serviço, hidrômetro e por período.
- 77.19. BI (Business Intelligence) Faturamento a ser definido pela contratada.
- 77.20. Gestão personalizada de relatórios, permitindo criação de cenários específicos para análises de Faturamento por pessoa, produto/serviço, entre outros fatores, permite exportação para Excel e também impressão direta.
- 77.21. Possuir API nativa para integração conforme a Metodologia de Avaliação da Transparência Ativa – Controladoria Geral do Estado de Goiás.

78. **APLICATIVO PARA LEITURA DE HIDRÔMETRO PARA CONSUMO DE ÁGUA.**

- 78.1. Funções do App.
- 78.2. Leitura dos dados informados na última leitura registrada no servidor para fins de validação de informações.
- 78.3. Informar número do hidrômetro e leitura dos dados – Sistema deve calcular se existe uma possibilidade de estar com uma diferença fora da margem aceitável.
- 78.4. Trafegar on-line e off-line.
- 78.5. Sincronizar com o processo de faturamento interno da CODEGO.
- 78.6. Validar geolocalização do cliente antes de confirmar a Leitura.
- 78.7. Leitura pode ser feita com OCR ou digitada.
- 78.8. Deve ser confirmado smartphones autorizados.
- 78.9. No servidor.
- 78.10. Ao receber a leitura, deve ser efetivado a inserção do movimento de faturamento no sistema.
- 78.11. Deve ter a tela para autorizar ou não smartphones habilitados a utilizar o App de leitura.

79. **SISTEMA DE TRANSPORTE**

- 79.1. Gestão de Cadastro de Motoristas.
- 79.2. Gestão do controle da ordem de trafego.

- 79.3. Gestão de Cadastro de Veículos.
- 79.4. Gestão de Cadastro de rota de viagem.
- 79.5. Gestão de Cadastro de valor da viagem.
- 79.6. Gestão de Cadastro Unidade Solicitante.
- 79.7. Gestão de Cadastro de Requisição de Veículos.
- 79.8. Consulta.
- 79.9. Gestão de relatórios nas extensões mais conhecidos do mercado.
- 79.10. Deverá possuir integração com o sistema de diárias e faturamento.

80. **SISTEMA DE COMPRAS**

- 80.1. Permitir a elaboração dos Termo de Referência - TR, com todos os seus dados.
- 80.2. Deverá possuir integração com o Módulo Contábil.
- 80.3. Registrar as entradas dos termos de referência na Seção de Compras - (dia/mês), com as informações de.
- 80.4. Servidores responsáveis pelo acompanhamento.
- 80.5. Objeto.
- 80.6. Área demandante.
- 80.7. Quantidade de itens.
- 80.8. Valor.
- 80.9. Níveis de complexidade.
- 80.10. Valor estimado e observações.
- 80.11. Modalidade licitatória.
- 80.12. Registrar as saídas (dia/mês) com a informação de para qual área foi encaminhado.
- 80.13. Calcular.
- 80.14. A quantidade de dias úteis de permanência no Departamento de Compras.
- 80.15. A quantidade de dias úteis para finalização de todo o procedimento (da entrada do TR até a ordem de fornecimento ou a formalização do contrato).
- 80.16. Módulo de relatórios.
- 80.17. Quantidades de entradas por período.
- 80.18. Quantidades de processos finalizados (por período e por servidor em determinado período).
- 80.19. Índice de retrabalho.
- 80.20. Média (em dias úteis) para conclusão de processos de pesquisa de mercado em função dos níveis de complexidade.
- 80.21. Geração de gráficos ilustrativos sobre os relatórios solicitados.
- 80.22. Atualização on-line.
- 80.23. Permissão para que áreas hierarquicamente superiores consultem as informações, sem permissão de edição.
- 80.24. Cadastro de fornecedores, contendo as informações, razão social, nome de fantasia, CNPJ, endereço completo, CEP e telefones e e-mail/Site.
- 80.25. Integração com Secretaria de Planejamento e Orçamento para saber se há disponibilidade orçamentária.
- 80.26. Integração com demais sistemas informatizados.
- 80.27. Cadastro de materiais com e códigos e especificações.
- 80.28. Data da licitação.
- 80.29. Status da Licitação.
- 80.30. Valor final (licitação).
- 80.31. Inclusão do campo ordem de fornecimento contendo número da OF e Data de envio ao fornecedor.
- 80.32. Inclusão do campo ordem de fornecimento contendo número da OF e data de envio ao fornecedor.
- 80.33. Permitir que fornecedores façam um pré-cadastro por meio eletrônico, estando a validação dos dados sujeita a deferimento e homologação emitida pela Administração.
- 80.34. Permitir que os usuários solicitantes acompanhem o trâmite e a situação do processo de compras através de consultas on-line.
- 80.35. Cadastrar as propostas dos fornecedores, classificando-as automaticamente, registrando, no mínimo, os dados referentes a preço.
- 80.36. marca/modelo, prazo de garantia e de entrega.
- 80.37. Montar o mapa de pesquisa de mercado, de modo a gerar o quadro comparativo de preços.

80.38. Permitir o cadastramento e gerenciamento das Atas de Registro de Preços registrando a descrição dos materiais e respectivos sub elementos de despesa, unidade, marca, quantidade, valor unitário, fornecedor e vigência da Ata.

80.39. Informações sobre adesão, órgão, quantidade, percentual autorizado.

81. SISTEMA DE GESTÃO DE CONTRATOS

81.1. Deverá possuir integração com o Módulo Contábil.

81.2. Numeração do Contrato.

81.3. Nome, CNPJ, Endereço e Contatos da Contratada, incluindo e-mail.

81.4. Objeto contratado, com possibilidade de separação por itens.

81.5. Número do Processo que originou o Contrato.

81.6. Termos Aditivos, Apostilamento e respectivas informações.

81.7. Situação do Contrato (Ativos ou Inativos).

81.8. Vigência, com data de início e término do Contrato.

81.9. Valor Mensal (com valores unitários, caso necessário).

81.10. Valor Global.

81.11. Área demandante (setor responsável pelo Contrato).

81.12. Modalidade da licitação.

81.13. Possibilidade de prorrogação.

81.14. Informações sobre a garantia contratual, como, por exemplo, vigência, valor e modalidade.

81.15. Data de Assinatura.

81.16. Signatários da Contratante e da Contratada.

81.17. Informações quanto à publicação do Extrato do Contrato e dos Termos Aditivos no Diário Oficial do Estado, com data de publicação e número do jornal, dentre outras.

81.18. Gestores do Contrato.

81.19. Portaria de Designação de Gestores.

81.20. Informações quanto à Publicação da Portaria de Designação de Gestores, com a numeração da Portaria, a data de publicação e número do Boletim de Serviços, dentre outros.

81.21. Prazo de garantia do produto.

81.22. Cadastro de penalidades administrativas.

81.23. Tipo de penalidade.

81.24. Valor, se for o caso.

81.25. Infrações.

81.26. Existência de diferentes perfis de usuários com distintos graus de acesso.

81.27. Vinculação dos usuários ou perfis cadastrados aos Contratos, possibilitando a sua notificação automática, via e-mail, quando houver quaisquer modificações nos dados Contratuais, inclusive quanto a anexação de arquivos.

81.28. Emissão de relatórios estatísticos de todos os dados contratuais, com geração de gráficos ilustrativos.

81.29. Possibilitar a gestão e o acompanhamento dos contratos durante toda a sua vigência, inclusive com campo para ocorrências (livro de ocorrências).

81.30. Possibilitar o controle do processo quando da elaboração dos termos contratuais, quanto às datas, os andamentos e as publicações.

81.31. Controlar acréscimos até 25% do valor total contratado e verificar os limites da modalidade de contratação.

81.32. Controlar supressões do valor total contratado e verificar os limites da modalidade de contratação.

81.33. Dispor de mecanismo de emissão e controle de correspondências e prazos para fornecedores.

81.34. Permitir anexar documentos em todas as etapas do processo.

81.35. Permitir o controle dos contratos vigência por exercício.

81.36. Permitir o controle do salto residual de cada contrato (Essa informação deve estar também relacionada por mês, onde a cada mês, teremos as informações do ocorrido naquele mês, bem como o remanescente. Item a item.

81.37. Permitir controle de vigência simplificada.

81.38. Permitir controle de notas fiscais por contrato.

81.39. Permitir o controle total (Geral) dos contratos.

81.40. Permitir o controle por período mensal.

81.41. Permitir a integração com módulos ou API.

82. SISTEMA DE GESTÃO DE LICITAÇÃO

- 82.1. Cadastros de modalidade.
- 82.2. Cadastros de Tipo Licitação.
- 82.3. Cadastros de Unidade Demandantes.
- 82.4. Descrição.
- 82.5. Diretoria.
- 82.6. Responsável.
- 82.7. Status.
- 82.8. Lançamento de Licitação.
- 82.9. Lançamento de Homologação.
- 82.10. Lançamento de Homologação de Itens.
- 82.11. Controle de Fases.
- 82.12. Geração de Pré-contrato.
- 82.13. Consulta.
- 82.14. Relatório.
- 82.15. Data da licitação.
- 82.16. Status da Licitação.
- 82.17. Valor final (licitação).
- 82.18. Cadastro de Numeração.
- 82.19. Cadastro de objeto.
- 82.20. Cadastro de fase.
- 82.21. Cadastro Valor Estimado.

83. GESTÃO DE DIÁRIAS

- 83.1. Cadastro de Tipo de Diárias.
- 83.2. Desvinculação da ordem de trafego da geração de diária.
- 83.3. Cadastro de Unidade Solicitantes.
- 83.4. Cadastro do valor da diária.
- 83.5. Permitir a criação de tela para cadastro de terceiros (Pessoas que não são funcionários da CODEGO mas poderão receber diárias).
- 83.6. Criação da nova tela de solicitação de diárias com os campos necessários para atender as demandas da CODEGO.
- 83.7. Vinculação desta nova tela ao controle financeiro.
- 83.8. Ajuste na Consulta da API (Portal da Transparência) para apresentação das mesmas.
- 83.9. Cadastro do roteiro da viagem.
- 83.10. Cadastro do tipo de viagem e valor.
- 83.11. Consulta por diária realizada.
- 83.12. Consulta por diária agrupadas.
- 83.13. Gestão de relatórios nas extensões mais conhecidos do mercado (Excel, xlsx, .doc, .docx, JSON.) e todos os formatos que forem necessários.
- 83.14. Possuir API nativa para integração conforme a Metodologia de Avaliação da Transparência Ativa – Controladoria Geral do Estado de Goiás.
- 83.15. Cadastro de Requisição de Diárias Deverá.

- a) Lançamento de Homologação
- b) Número da solicitação
- c) Número da Viagem
- d) Referência
- e) Nome do funcionário
- f) Data da solicitação

- g) Situação
- h) Forma de pagamento
- i) Modalidade
- j) Número SEI
- k) Geração de apenas uma portaria para as diárias que tiverem mais um de um valor.
- l) Relatório de diárias por Distrito, quantitativo, (Personalizado aos parâmetros da CODEGO).
- m) Gestão de Cadastro de rota de viagem
- n) Gestão de Cadastro Unidade Solicitante.
- o) Descrição das atividades que serão realizadas.

84. **API - APPLICATION PROGRAMMING INTERFACE (INTERFACE DE PROGRAMAÇÃO DE APLICAÇÃO)**

84.1. A utilização de API para geração de dados em nosso Site é determinante para que a companhia continue evoluindo no Ranking do Índice de Transparência.

84.2. Deverá ser baseada na Metodologia de Avaliação da Transparência Ativa – Controladoria Geral do Estado de Goiás.

84.3. A disponibilização de dados para o site, contendo todas as informações de transparência, se dão a partir do consumo de dados obtidos diretamente do sistema de gestão da organização (ERP – que será contratado a partir desta SBS).

84.4. A solução das Não Conformidades apontadas via Sistema SISLAI, na avaliação do ano corrente, – CGE/TCE, apresentaram como justificativas internas:

- a) Sistema de informatização.
- b) Ausência de ferramentas que permitam disponibilizar as informações de forma mais específica.
- c) Contratação de empresa especializada para adequação do Portal.

84.5. Aquisição de software para contemplar e atender o exigido pela Lei de Acesso à Informação, dentre outras justificativas.

84.6. Portanto dependemos, totalmente do desenvolvimento e consumo da Interface API para que as informações sejam atualizadas em tempo real na interface do site da CODEGO.

84.7. A empresa que será contratada do tipo de locação de SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO do tipo Enterprise Resource Planning – EPR (WEB), contemplando os módulos Contábil, Escrita Fiscal, ativo imobilizado, patrimônio, Departamento Pessoal (Folha de Pagamento e Gestão de Pessoas), Almoxarifado (Estoque), Financeiro/Tesouraria, Faturamento, Transporte, Compras, Contratos, Diárias, API e Licitação, conforme especificações técnicas condições constantes no Termo de Referência, deverá ser nativo do sistema e cedidas sem custo para a contratante.

84.8. Tendo em vista as mudanças que podem ocorrer durante o consumo das informações cedidas pela API, no que se refere a metodologia aplicada e observar o manual de “Metodologia de Avaliação da Transparência Ativa e Passiva” e “Cartilha de Tratamento das Informações Classificadas em Grau de Sigilo”. As mesmas serão contempladas nessa SBS.

84.9. Vale ressaltar que as condições presentes neste Termo de Referência são mínimas. A CONTRATADA deverá fornecer toda a estrutura necessária para o cumprimento legal das atividades e deverá oferecer suporte e atualização para todas modificações vigentes, no que tange a leis e qualquer atividade exigida, sejam elas de órgãos no âmbito municipal, estadual e federal.

84.10. Todos os módulos devem conter os serviços técnicos de implantação dos sistemas, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção e Migração dos Cadastros (incluindo rubricas existentes) do sistema já existente na CODEGO.

84.11. A API deverá ser nativa do sistema a ser contratado (deverá ser disponibilizado para o consumo de dados por terceiros, seguindo a **Metodologia de Avaliação da Transparência Ativa – Controladoria Geral do Estado de Goiás**).

85. **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PARA CRIAÇÃO DAS API**

85.1. API para consulta a banco de dados relacional, hospedado em ambiente local, para consumo de dados em site hospedado na internet, obtendo informações de receita, despesas, patrimônio, licitações, contratos, folha de pagamento e pagamento de diárias (levando em consideração a **Metodologia de Avaliação da Transparência Ativa – Controladoria Geral do Estado de Goiás do ano em vigor**).

85.2. API Restful - Implementação de interface de programação, adotando arquitetura REST para acesso e consumo de dados.

85.3. Catalogação de dados e estruturação de consulta SQL em banco de dados relacional, hospedado tanto na web com nas dependências da instituição.

85.4. Adoção de práticas de segurança que garantam a interoperabilidade do banco de dados e segurança das informações.

85.5. Configuração e gestão de ambiente para execução de aplicação de consulta.

85.6. Criar documentação descritiva de consultas, métodos, parâmetros, autenticação e outros necessários para desenvolvimento de aplicações Front-end com consumação de dados na API.

85.7. As consultas (endpoints) da API, requerem parâmetros para paginação de dados; parâmetros de busca e filtragem de informações; retorno de chave primária de cadastros; e aplicação de ordenação de campos conforme dados requeridos.

86. PATRIMÔNIO

Dado necessário	Parâmetro	Ordenação
Tipo: móvel ou imóvel	Sim (Inteiro)	
Descrição ou nome do bem	Sim (Textual)	2 - Ascendente
Quantidade		
Estado de conservação	*	
Valor da Aquisição	Mínimo e Máximo (Real)	
Valor contábil		
Data de atualização	Inicial e Final (Data)	1 - Descendente

* Se for cadastrado em formato de campo de seleção, criar um parâmetro inteiro para consultar por estado. Se usar descrição textual, não aplicar.

87. RECEITAS

Dado necessário	Parâmetro	Ordenação
Rubrica da receita		3 - Ascendente
Natureza da receita	Sim (Textual)	
Mês de referência	Sim (Inteiro)	2 - Descendente
Ano de referência	Sim (Inteiro)	1 - Descendente
Valor de Previsão (Mensal)	Mínimo e Máximo (Real)	
Valor de Arrecadação (Mensal)	Mínimo e Máximo (Real)	

88. DESPESAS

Dado necessário	Parâmetro	Ordenação
Nome do fornecedor	Sim - Textual	2 - Ascendente
CPF/CNPJ fornecedor	Sim - Textual	
Histórico ou descrição do produto ou serviço adquirido	Sim - Textual	
Data do pagamento	Inicial e Final - Data	1 - Descendente
Valor pago	Mínimo e Máximo - Real	
Forma de pagamento		
Descrição da natureza da despesa	Sim *	
Procedimento Licitatório: ID; descrição da modalidade; número e ano	Sim - Textual**	

* Estabelecer parâmetro a partir da chave primária da natureza

** Permitir a consulta em número, ano e nome da modalidade

89. LICITAÇÕES

Dado necessário	Parâmetro	Ordenação
Descrição da modalidade	Sim - Inteiro	
Número na modalidade	Sim - Inteiro	3 - Descendente
Ano de referência	Sim - Inteiro	1 - Descendente
Data de publicação	Inicial e Final - Data	
Data de abertura	Inicial e Final - Data	2 - Descendente
Objeto	Sim - Textual	

Situação (em andamento, concluída, deserta, etc.)	Sim - Inteiro	
Lista de anexos*		
Lista de vencedores: CPF/CNPJ e Nome		

* Ter consulta para retornar cada anexo para o download de usuários

90. CONTRATOS

Dado necessário	Parâmetro	Ordenação
Número	Sim - Inteiro	3 - Descendente
Ano	Sim - Inteiro	1 - Descendente
Nome ou razão social	Sim - Textual	
CPF/CNPJ	Sim - Textual	
Data de publicação	Inicial e Final - Data	2 - Descendente
Data de início da vigência	Inicial e Final - Data	
Data do final da vigência		
Valor total do contrato	Mínimo e máximo - Real	
Nome do gestor ou fiscal do contrato*		
Objeto	Sim - Textual	
Procedimento Licitatório: ID; descrição da modalidade; número e ano	Sim - Textual	
Histórico de aditivos		
Lista de anexos		

* Se houver as duas informações, dispor as duas

91. PESSOAL

Dado necessário	Parâmetro	Ordenação
Nome do servidor	Sim - Textual	3 - Ascendente
Situação (Ativo/Inativo)	Sim - Textual	
Descrição do vínculo		
Referência de encerramento do vínculo, caso inativo		
Data de atualização do vínculo		
Lotação/Departamento	Sim - Textual	
Nome do cargo ou função	Sim - Textual	
Símbolo de padrão	Mínimo e Máximo - Real	
Descrição de classe ou nível		
Ano de referência do pagamento	Sim - Inteiro	1 - Descendente
Mês de referência	Sim - Inteiro	2 - Descendente
Tipo de pagamento (vencimento mensal, rescisão, férias, 13º)		
Valor total de vencimentos		
Lista de proventos com descrição de valor (salário, adicionais, auxílios, gratificação, etc)		
Valor total de descontos		
Lista de descontos com descrição de valor - Detalhar apenas desconto previdenciário, sindical e Imposto de renda		

92. PADRÃO REMUNERATÓRIO

Dado necessário	Parâmetro	Ordenação
Nome do cargo	Sim - Textual	1 - Ascendente
Símbolo de padrão		
Descrição de classe ou nível		
Valor da remuneração da função		
Quantidade de servidores ativos		

93. DIÁRIAS

Dado necessário	Parâmetro	Ordenação
Nome do beneficiário	Sim - Textual	2 - Ascendente
Cargo		
Cidade de destino		
Motivo do afastamento	Sim - Textual	
Data de saída		
Data de retorno		
Quantidade de diárias concedidas		
Data de pagamento	Inicial e Final - Data	1 - Descendente
Valor pago	Mínimo e Máximo - Real	

Obs: API deveser ser nativa do sistema a ser contratado pela CODEGO, velando em consideração a **Metodologia de Avaliação da Transparência Ativa – Controladoria Geral do Estado de Goiás e outros órgão de fiscalização do ano em vigor**).

94. GESTÃO DE LICITAÇÃO

- 94.1. Deverá conter integração como os demais módulos.
- 94.2. Deverá conter cadastro.
- 94.3. Modalidade.
- 94.4. Tipo de licitação.
- 94.5. Unidade demandante.
- 94.6. Deverá conter Lançamentos.
- 94.7. Controle de Licitação.
- 94.8. Homologação.
- 94.9. Homologação de Itens.
- 94.10. Controle de fases.
- 94.11. Gerar Pré-contrato.
- 94.12. Consultas.
- 94.13. Gestão de relatórios nas extensões mais conhecidos do mercado (Excel, xlsx, .doc, .docx, .JSON) e todos os formatos que forem necessárias.

95. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE

- 95.1. As atividades de manutenção e suporte serão realizadas pela CONTRATADA através de acesso remoto via chat ou e-mail. O início dos serviços de manutenção e suporte da solução se dará imediatamente após o aceite da implantação seguindo a agenda e disponibilidade das partes.
- 95.2. A CONTRATADA deverá comprometer-se a manter o help online dos sistemas atualizados quando da realização de alterações nos aplicativos decorrentes dos serviços de manutenção.
- 95.3. A prestação do serviço de manutenção dar-se-á nas modalidades manutenção corretiva, atualização do software em virtude de mudanças na legislação, manutenção evolutiva, suporte técnico e evolução tecnológica da solução

96. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

96.1. Entende-se por manutenção corretiva a correção de erros decorrentes da não conformidade entre os requisitos do sistema (funcionais e não funcionais) e o seu comportamento e de erros decorrentes da execução do sistema.

96.2. A solução de problemas referentes à manutenção corretiva não implica em custos adicionais à CONTRATANTE.

96.3. Os chamados referentes à manutenção corretiva devem ser feitos pelo usuário ou de iniciativa própria da CONTRATADA, para atender incidente que visa corrigir erro do sistema.

97. **SERVIÇO DE ATUALIZAÇÃO DO SOFTWARE EM VIRTUDE DE MUDANÇAS NA LEGISLAÇÃO**

97.1. Entende-se por manutenção legal as atualizações necessárias à contínua adequação do software às legislações (Leis, Portarias, Resoluções, Normas Legais, etc.) atuais e futuras que regem os processos relacionados ao escopo da solução.

97.2. O atendimento aos chamados de manutenção legal deve obedecer aos prazos previstos de entrada em vigor das novas legislações.

97.3. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela atualização das questões fiscais ao longo da execução do contrato.

98. **SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA**

98.1. Entende-se por manutenção evolutiva a adição de novas funcionalidades (funcionais e não funcionais), alteração nas já existentes ou automação de processos a fim de atender mudanças nos requisitos do sistema. Estas adições ou alterações de funcionalidades podem ser decorrentes de evoluções feitas pela CONTRATADA ou por Legislação.

99. **SERVIÇO DE EVOLUÇÃO TECNOLÓGICA**

99.1. Entende-se como prestação de serviço de evolução tecnológica o conjunto de pesquisas, desenvolvimentos e implementações, realizadas pela CONTRATADA, na solução que se destina a substituir, no todo ou em parte, recursos e funcionalidades atuais do sistema por novos recursos ou tecnologias.

99.2. Evolução da atual arquitetura tecnológica para arquitetura tecnológica superior, no todo ou em parte, como, por exemplo, incorporação de arquitetura orientada a processos de negócio e incorporação de arquitetura orientada a serviços.

99.3. Incorporação à solução do aperfeiçoamento tecnológico decorrente de pesquisa e de novos componentes. Desenvolvimento de rotinas de migração de dados entre versões do sistema que compõe a solução.

99.4. Adequações necessárias para que o sistema continue funcionando da mesma forma que funcionava antes das modificações com relação às funcionalidades fora do escopo da atualização. Isto inclui, por exemplo, serviços como atualização de esquema de banco de dados, construção de novas versões de interface e atualização da documentação.

99.5. Serão executados apenas os serviços que tiverem a aprovação formal da CONTRATANTE.

99.6. SERVIÇOS/ painéis de BI (*Business Intelligence*) desenvolvimento de gráficos demonstrativos para apresentação de resultados na ferramenta Microsoft PowerBI, de Receitas, Custo com Pessoal, Receitas X Despesas e Demonstrativo Financeiro, utilizando a base de dados do Sistema contratado.

100. **SOLUÇÃO DE CONTORNO**

100.1. A SOLUÇÃO DE CONTORNO compreende quaisquer serviços ou intervenções que se fizerem necessários para obter o retorno das funcionalidades previstas para qualquer dos módulos do sistema, mesmo que em caráter parcial ou paliativo, devendo a CONTRATADA atender de maneira imediata a todo e qualquer acionamento que venha a receber da CONTRATANTE.

100.2. A SOLUÇÃO DE CONTORNO será aceita pela CONTRATANTE, desde que o resultado obtido com esta correção possibilite à CONTRATANTE realizar procedimentos pelo sistema, de caráter inadiável no cumprimento de suas obrigações e prazos, devendo ser substituída pela SOLUÇÃO DEFINITIVA.

100.3. Entende-se como resolução do problema pela implementação de uma SOLUÇÃO DE CONTORNO, a restauração da funcionalidade do sistema ora comprometida a um estado que possibilite à CONTRATANTE a utilização da mesma, mesmo que em caráter parcial, desde que não impeça ou prejudique o andamento de procedimentos críticos que dependem do sistema.

101. **SOLUÇÃO DEFINITIVA**

101.1. A SOLUÇÃO DEFINITIVA é a restauração da solução, ou de um de seus módulos, ao pleno estado de funcionamento.

101.2. Será aceito pela CONTRATANTE, como SOLUÇÃO DEFINITIVA, a disponibilização pela CONTRATADA de uma nova versão de qualquer um dos módulos da solução que venham a sanar o erro ou mau funcionamento reportado.

101.3. Considera-se totalmente solucionado o problema quando restabelecidos o(s) sistema / funcionalidades sem restrições, ou seja, quando não se tratar de uma SOLUÇÃO DE CONTORNO.

101.4. Visando o acesso pela CONTRATADA para aplicação da SOLUÇÃO DE CONTORNO, será disponibilizado pela CONTRATANTE, acesso remoto aos servidores de aplicação e banco de dados da solução ofertada.

102. SERVIÇOS DE ANÁLISE E IMPLEMENTAÇÃO

102.1. Disponibilizar o Software em ambiente (web) para a CONTRATANTE, conforme as normas de procedimentos definidas pelo CONTRATANTE.

102.2. A contratada deverá implantar ambiente de teste, com suporte a gerenciamento de configuração e mudanças.

103. SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO

103.1. Disponibilizar o Software em ambiente de desenvolvimento, homologação e produção do CONTRATANTE, conforme as normas de procedimentos definidas pelo CONTRATANTE.

103.2. A contratada deverá implantar ambiente de teste, com suporte a gerenciamento de configuração e mudanças.

104. SERVIÇO DE TREINAMENTO

104.1. Apresentar um plano de treinamento técnico e funcional, das novas versões, com carga horária definida pela CONTRATANTE. Os prazos dos treinamentos técnicos e funcionais serão definidos em comum acordo com o CONTRATANTE, realizados com equipamentos disponibilizados pelo CONTRATANTE em suas dependências.

104.2. Fornecer manuais operacionais e de usuários, em português Brasil.

104.3. Os treinamentos, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, deverão ser ministrados no prédio sede da CONTRATADA ou em outro local, desde que previamente acordado entre a CONTRATANTE e CONTRATADA.

105. SERVIÇO DE GARANTIA

105.1. Garantir, para os projetos que desenvolver ou alterar, durante a vigência do contrato, todo e qualquer tipo de manutenção decorrente de erros ou falhas cometidas na realização dos serviços por parte da CONTRADATA, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE.

105.2. Essas manutenções compreendem a correção de erros ou falhas cometidas pela CONTRATADA no decorrer do desenvolvimento e/ou implementação/manutenção dos serviços que estejam cobertos no período de garantia. Esses tipos de manutenções terão seu ônus coberto pela CONTRATADA, desde que seja devidamente comprovada.

105.3. Garantir por um prazo de 6 (seis) meses, a partir do aceite final do CONTRATANTE, todas as manutenções corretivas decorrentes de erros ou falhas, sem ônus para o CONTRATANTE independente da vigência contratual. Atualização corretiva, legal, evolutiva e suporte operacional e técnico.

106. ATUALIZAÇÃO CORRETIVA, LEGAL, EVOLUTIVA E SUPORTE OPERACIONAL E TÉCNICO AOS SOFTWARES

106.1. A CONTRATANTE prestará os serviços contínuos de atualização corretiva, legal, evolutiva e suporte operacional e técnico aos softwares, pelo período de 12 meses com possibilidade de prorrogação por iguais períodos, nos limites da Legislação vigente.

106.2. Através desse serviço, a CONTRATADA deverá garantir à CONTRATANTE o fornecimento de toda e qualquer atualização dos softwares, nisso englobando as medidas corretivas apontadas pelo gestor do contrato, relacionadas à problemas de ordem sistêmica, suporte operacional e técnico dos softwares, bem como, as alterações da legislação já abordadas neste Termo de Referência.

106.3. A CONTRATANTE prestará os serviços contínuos de atualização corretiva, legal, evolutiva e suporte operacional e técnico aos softwares, pelo período de 12 meses com possibilidade de prorrogação por iguais períodos, nos limites da Legislação vigente.

106.4. Através desse serviço, a CONTRATADA deverá garantir à CONTRATANTE o fornecimento de toda e qualquer atualização dos softwares, nisso englobando as medidas corretivas apontadas pelo gestor do contrato, relacionadas à problemas de ordem sistêmica, suporte operacional e técnico dos softwares, bem como, as alterações da legislação já abordadas neste Termo de Referência.

107. CLASSIFICAÇÃO DA COMPLEXIDADE

107.1. A classificação da complexidade é de responsabilidade da equipe de desenvolvimento da CONTRATADA (Gestão de Base Instalada) e deverá ser efetuada mediante o seguinte critério.

107.2. **Complexidade Baixa:** Defeitos cuja solução não necessite de intervenção no código fonte dos sistemas. Ajustes em controles de tela tais como: "Caixa de seleção", "Caixa de listagem", "Botões de opção", "Rótulos", dentre outros.

107.3. **Complexidade Média:** Defeitos que necessitem de intervenção no código fonte do produto, especificamente na parte que trata das regras de negócio, mas não afetam a estrutura interna do projeto da solução exigindo a inclusão de novos métodos e/ou objetos nos sistemas e/ou criação/alteração de índices em banco de dados.

107.4. **Complexidade Alta:** Defeitos que exijam alteração na estrutura do projeto (novos métodos, novos objetos e novos atributos) relacionado à função que apresenta o problema, ou ligado às gerações de interfaces entre sistemas de múltiplos fornecedores.

107.5. **Complexidade Excepcional:** Problemas cuja solução gera impacto em várias funcionalidades do sistema ou demandem grande esforço de atuação em situações críticas, como por exemplo, auxílio na restauração de bancos de dados danificados, reinstalação completa de servidores de aplicação, testes de performance que dependam de tempo de resposta de máquinas e outros.

108. **PRAZOS PARA RESOLUÇÃO EM FUNÇÃO DA SEVERIDADE**

108.1. Para manutenção corretiva, legal, evolutiva e suporte, os prazos serão acordados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

108.2. O objeto será executado de acordo com a solicitação do Departamento de Contabilidade e será emitida uma ordem de serviço. Após a emissão da ordem de serviço, a CONTRATADA deverá executar, na sede da CONTRATANTE, em horário acordado entre as partes, os serviços solicitados no prazo estabelecido no Termo de Referência.

108.3. O objeto será recebido definitivamente após verificação de sua qualidade e quantidade, devendo a CONTRATADA ficar ciente de que o ato do recebimento definitivo não importará a aceitação do objeto que vier a ser recusado por apresentar defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades e reiterados vícios ao longo do prazo de validade/garantia e/ou apresente quaisquer características discrepantes às descritas no Termo de Referência.

108.4. Verificando-se defeito (s) na execução do (s) serviços (s), a CONTRATADA será notificada para saná-lo (s), parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, às suas expensas, ainda que constatado depois do recebimento definitivo.

108.5. A recusa injustificada da CONTRATADA em executar o objeto no prazo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação.

109. **INSTALAÇÃO E TREINAMENTO**

109.1. Os serviços de instalação da Solução serão supervisionados pela CONTRATANTE, através de colaborador (es) designado (s) para esta atividade, preliminarmente no início da execução, durante a execução e até o término da execução.

109.2. Os serviços de instalação dos softwares devem incluir. Instalação dos aplicativos contratados no ambiente tecnológico e operacional da CONTRATANTE, que estará preparado conforme os requisitos de hardware e software definidos no Termo de Referência, garantindo seu pleno funcionamento. Entende-se por instalação, a atividade de deixar o software operacional no ambiente tecnológico da CONTRATANTE, permitindo seu uso no estado original, sem, ainda, as devidas configurações.

109.3. Os serviços de configuração dos softwares devem incluir. Configuração dos aplicativos contratados no ambiente tecnológico e operacional da CONTRATANTE, que estará preparado conforme Termo de Referência.

109.4. Entende-se por configuração a situação em que os requisitos de tecnologia e funcionalidade obrigatórios são atendidos sem a necessidade de alteração no código-fonte do Software ou de desenvolvimento de novos módulos de código, ou seja, o requisito está incorporado de forma nativa no Software, podendo necessitar apenas de ajustes de parâmetros quando de sua instalação.

109.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar o treinamento, DE NATUREZA NÃO CONTINUADA, na modalidade presencial, nas dependências da SEDE da CODEGO.

109.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar todo o treinamento de caráter técnico e funcional necessário para utilização dos módulos ofertados.

109.7. A CONTRATADA deverá prover treinamento na operação, instalação e administração da solução, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso, os treinados estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades dos sistemas.

109.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar material on-line, em português, e emitir certificado de conclusão do curso.

109.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar o treinamento na modalidade de curso hands-on, proporcionando ao aluno o aprendizado de conceitos essenciais do Sistema, com uma abordagem extremamente prática.

A CONTRATADA deverá disponibilizar o treinamento em datas e horários a serem propostos pela CONTRATANTE, acordado entre as partes.

109.10. As despesas com transporte, hospedagem e alimentação dos funcionários da CONTRATADA, incumbidos de ministrarem a transferência de conhecimento e os treinamentos, serão de responsabilidade unicamente da CONTRATADA.

109.11.

110. **CRONOGRAMA DE INSTALAÇÃO E MIGRAÇÃO DOS DADOS**

110.1. A implantação do sistema (incluindo treinamento) deverá ocorrer em, no máximo, 12 (doze) semanas, a contar da data de assinatura do contrato. Os detalhes do cronograma serão acordados entre as partes.

111. **CLASSIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS**

111.1. Os bens a serem adquiridos classificam-se como bens e serviços comuns, nos termos da Lei nº 13.303 de 2016 e Decreto nº 10.024, de 2019.

112. **FORMA DE FORNECIMENTO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS**

112.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo.

112.2. O serviço será prestado pela vencedora na sede da CODEGO.

112.3. As empresas interessadas em ofertar a solução poderão realizar vistoria nas dependências da sede da CODEGO, Avenida 85, esquina com Alameda Ricardo Paranhos, Setor Marista, Goiânia - Goiás, para verificar as condições de prestação dos serviços, tomar conhecimento de peculiaridades, avaliar o grau de complexidade das tarefas a serem desenvolvidas bem como o conhecimento sobre as plataformas, sistemas e arquivos já implantados no âmbito da CODEGO.

112.4. A visita poderá ser agendada pelo telefone (62) 3604-1100, sendo admitida, em hipótese alguma, qualquer alegação de desconhecimento, total ou parcial, dos serviços a serem prestados, suas peculiaridades e complexidade.

113. COMPOSIÇÃO DE PREÇOS/COTAÇÕES DE MERCADO

113.1. Conforme planilha estimativa de preços (71461797).

114. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

114.1. A implantação do sistema (incluindo treinamento) deverá ocorrer em, no máximo, 12 (doze) semanas, a contar da data de assinatura do contrato. Os detalhes do cronograma serão acordados entre as partes.

114.2. A CONTRATADA deverá entregar os produtos ou prestar os serviços, às suas custas, no endereço Avenida 85, esquina com Alameda Ricardo Paranhos, nº 1593 - Setor Marista - CEP: 74160-010 – Goiânia-GO

114.3. Os produtos/serviços entregues serão objeto de acompanhamento, controle e fiscalização por parte de um representante da CODEGO, especialmente designado para tal fim.

114.4. O horário de expediente da CODEGO é de 08:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira.

114.5. Todos os objetos deverão ser entregues novos, sem uso, devidamente embalados e protegidos, acompanhados de manual, em português, de instrução e conservação e do termo de garantia, se for o caso.

114.6. Se o licitante vencedor deixar de prestar o fornecimento dos produtos dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito, aceita pela CODEGO, sujeitar-se-á às penalidades previstas na legislação.

115. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

115.1. A CODEGO pagará à CONTRATADA pelos fornecimentos dos produtos/serviços, mencionado no item 3 deste TR, o valor estimado de acordo com a Proposta por ela apresentada. Pagamento mensal, até 30 dias após o recebimento do produto/serviço e ateste de funcionalidade, a contar da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo responsável do Contrato, designado pela CODEGO, contendo o número do Processo, do contrato, a descrição individualizada dos equipamentos, com seus valores unitário e total, bem como das Certidões de Regularidade Fiscal: Federal/União/Seguridade Social, Estadual e Municipal, da CND do FGTS, além da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNTD (RA N° 1470/2011 – TST, alterada pelo Ato TST.GP N° 772/2011 e Ato TST.GP N° 1/2012) devidamente atualizadas.

115.2. No caso de a sede da licitante não estar situada no Estado de Goiás, deverá a mesma apresentar a Certidão Negativa de Débito em relação a Tributos Estaduais, expedida pela Fazenda Pública do Estado de Goiás, conforme entendimento da Procuradoria Geral do Estado, por meio do Parecer nº 007399/2009-NNP e Despacho “AG” nº 010525/2009.

115.3. Para efetivação do pagamento, a regularidade fiscal deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRC, e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo setor responsável pelo pagamento da CODEGO devendo a CONTRATADA manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

115.4. A Nota Fiscal somente será atestada após a entrega dos equipamentos, de acordo com a solicitação.

115.5. Ocorrendo atraso no pagamento em que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, a CONTRATADA fará jus à compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$EM = N \times Vp \times (I/365)$ onde:

EM = Encargo moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) /100.

115.6. É de responsabilidade da CONTRATADA emitir a Nota Fiscal no valor condizente com o aprovado pela CODEGO, sob pena de proceder sua substituição. Contudo, havendo recusa da CONTRATADA em substituí-la, arcará com os tributos destacados na Nota Fiscal não substituída.

115.7. A CODEGO, quando fonte retentora, descontará dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigada pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

116. VALIDADE DA PROPOSTA

116.1. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

117. DOS RECURSOS FINANCEIROS

117.1. Os recursos financeiros resultantes da execução do contrato serão atendidos por meio de recursos próprios da CODEGO.

118. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

118.1. Compete à CODEGO, por intermédio do Setor Solicitante/Gestor.

118.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste TR, bem como a qualidade dos serviços, comunicando possíveis irregularidades ao setor competente.

118.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas contratuais, não permitindo que a mesma execute tarefas em desacordo com as normas preestabelecidas neste TR.

118.1.3. Receber os serviços objeto deste TR, cabendo ao responsável especialmente designado pela CODEGO a sua conferência e, após, atestar as respectivas Notas Fiscais/Faturas.

118.1.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

118.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, no valor, forma e condições estabelecidas.

118.1.6. Anotar as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços contratados, notificando, por escrito, à CONTRATADAS quaisquer irregularidades observadas, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas, fixando prazo para a sua correção.

118.1.7. Designar um servidor/colaborador como responsável pela fiscalização/execução do contrato, conforme art. 52, da Lei Estadual nº 17.928/2012 e art. 131 do seu Regulamento de Licitações e Contratos.

118.1.8. A CODEGO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do presente TR, bem como por qualquer dano a eles causado em decorrência de ato de sua responsabilidade, de seus empregados, prepostos ou subordinados. O sistema deverá ser **Web**, todos os dados serão de tutela da contratada, e cedidos em qualquer momento a contratante juntamente com a documentação do mesmo.

118.1.9. Fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários para que ocorra a correta migração dos dados e/ou inserção de quaisquer cadastros necessários.

118.1.10. Dar conhecimento à CONTRATADA de quaisquer fatos que possam afetar a execução do objeto.

119. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

119.1. A CONTRATADA deverá informar e justificar, junto com os demais itens do Software, os recursos de hardware, quando necessário.

119.2. Deverá auxiliar na realização dos cadastros dos usuários, seguindo mapa de atribuição de definição clara dos papéis e atribuições dos mesmos dentro do contexto do negócio.

119.3. Implantar ambiente de produção, com todos os cadastros migrados, incluindo rubricas (vide Anexo I- Rubricas existentes na CODEGO).

119.4. Acompanhar todo o processo de migração e primeiro mês de utilização do sistema, constando esta atividade já na planilha de custos de implantação/migração.

119.5. Efetuar serviços de levantamento e análise quando necessários ao atendimento dos objetivos deste termo, com acompanhamento do CONTRATANTE.

119.6. Efetuar serviços de implantação do Software nas dependências do CONTRATANTE.

119.7. Efetuar serviços de manutenção evolutiva e/ou corretiva e de suporte técnico para o atendimento de correção de erros, problemas e dúvidas, através de contato direto entre os técnicos do CONTRATANTE e da CONTRATADA, durante o período de garantia e da vigência do contrato.

119.8. Informar imediata e formalmente ao CONTRATANTE todas as dificuldades e problemas detectados em todas as fases do projeto que possam impactar; nos serviços prestados.

119.9. Disponibilizar técnicos com conhecimento e experiência, conforme necessidade dos módulos descritos neste Termo de Referência.

119.10. Apresentar, semanalmente, relatório das atividades desempenhadas quando da implantação e/ou consultoria eventual.

119.11. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Termo de Referência/Matriz de Riscos, contrato e sua proposta, bem como as orientações do Gestor/Fiscal, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

119.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste TR em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da prestação dos serviços entregues. Fone: (62) 3604-3100 / Fax: 3604-3101 Avenida 85, esquina com Alameda Ricardo Paranhos, nº 1593. Setor Marista, Goiânia-GO - CEP: 74.160-010 www.codego.com.br

119.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto deste TR, ficando a CODEGO autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

119.14. Responder por danos causados diretamente à CODEGO ou a terceiros, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste TR.

119.15. Responsabilizar-se pela indenização pecuniária dos danos morais ou materiais causados aos bens patrimoniais da CODEGO, desde que comprovado seu dolo ou culpa.

119.16. Desde que apurado o dano, o valor da indenização será descontado no ato do pagamento de qualquer fatura, permitida a compensação, inclusive em faturas vincendas, o que fica desde já pactuado.

119.17. Acompanhar o andamento do processo, a emissão da Ordem de Compra e ainda, a retirada da respectiva via no setor competente da CODEGO, independente de notificação.

119.18. Arcar com todas as despesas como transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por sua conta exclusiva.

- 119.19. Manter/indicar preposto com competência para representá-lo na Contrato, o qual será o contato usual para equacionar os problemas relativos à entrega dos materiais/produtos.
- 119.20. Relatar à CODEGO, por escrito, toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 119.21. Responder pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto.
- 119.22. A inadimplência da CONTRATADA quanto aos seus encargos não transfere à CODEGO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste TR.
- 119.23. Apresentar, na assinatura do contrato, bem como durante a sua execução, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório, sendo-lhe vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.
- 119.24. Considerar que a ação de fiscalização da CODEGO não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 119.25. Informar à CODEGO, caso ocorra mudança no seu regime tributário.
- 119.26. Constitui responsabilidade da CONTRATADA a manutenção do sigilo e confidencialidade das informações que venha a tomar conhecimento em decorrência da execução do objeto contratado, especialmente quanto às diretrizes, programas, dados que forem utilizados na execução dos trabalhos, que sejam identificados como confidenciais ou sigilosos pelo CONTRATANTE.
- 119.27. Caso a CONTRATADA opte por não criar ambiente de homologação e teste no ambiente da contratada, ela deve garantir meios para que o ambiente de produção não sofra nenhum dano, ou que o mesmo seja reversível, sem nenhum prejuízo do dado/informação do banco/sistema.
- 119.28. A CONTRATADA deve também se comprometer a acompanhar todo o processo de migração dos cadastros e parametrizações do novo sistema (em todos os módulos), além de acompanhar o processo paralelo de fechamento dos primeiros meses ou até a contratante (CODEGO) emitir relatório de conformidade de migração(aceite), ou seja, fechamento realizado nos dois sistemas (antigo e novo) concomitantemente. Isso garante que o sistema esteja corretamente parametrizado e com os cadastros devidamente migrados.
- 119.29. Será necessário a apresentação de documentação técnica que comprove a capacidade, haja visto que o serviço é de extrema importância a contratante e de alto nível de complexidade.

120. INADIMPLÊNCIA

- 120.1. A inadimplência da CONTRATADA quanto aos seus encargos não transfere à CODEGO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste TR.

121. RECEBIMENTO

- 121.1. Os produtos serão recebidos conforme solicitação da **Gerência de Tecnologia e Informação**

122. FISCALIZAÇÃO (OU CONTROLE DA EXECUÇÃO)

- 122.1. A fiscalização do fornecimento dos produtos/serviços serão exercidas pelo (a) Fiscal ou Gestor ou Comissão, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto deste TR, e de tudo dará ciência à CODEGO.
- 122.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CODEGO ou de seus agentes e prepostos.

123. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 123.1. Pela inexecução total ou parcial, ou ainda por atraso ou descumprimento das obrigações pela licitante ou pela CONTRATADA, a CODEGO pode, assegurado o devido processo legal, aplicar penalidades de natureza pecuniária, de obrigações de fazer ou de não fazer e, em especial, as seguintes sanções:

- I) Advertência escrita;
- II) multa na forma prevista no item 123.5 deste TR;
- III) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CODEGO, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

- IV) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Estado de Goiás por prazo não superior a 2 (dois) anos;

- 123.1.1. O licitante, o beneficiário da ata de registro de preços ou o contratado podem ser punidos, sem prejuízo de outras disposições contratuais específicas, com as sanções previstas neste item em face de inexecução total ou parcial, ou ainda por atraso ou descumprimento das obrigações e, em especial, quando:

- a) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame licitatório;
- b) ensejar o retardamento ou a paralisação do procedimento licitatório ou do objeto do contrato;
- c) não manter a proposta no certame licitatório;
- d) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

- e) recusar, injustificadamente, em assinar, retirar o contrato ou o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela CODEGO;
- f) perturbar qualquer ato da sessão pública da licitação;
- g) ensejar atrasos e qualquer outro descumprimento total ou parcial de cláusula contratual;
- h) interpor recurso manifestamente protelatório;
- i) descumprir sanção anteriormente imposta;
- j) deixar de adotar medidas corretivas no curso do contrato ou instrumento equivalente;
- k) não executar total ou parcialmente o objeto;
- l) deixar de entregar o objeto com todos os parâmetros de qualidade exigidos;
- m) praticar ato tipificado como crime, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

123.2. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CODEGO, observado o princípio da proporcionalidade.

123.3. As sanções de advertência e de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar podem ser cumuladas com a de multa.

123.4. As sanções previstas no item 123.1 podem também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pelo Regulamento de Licitações e Contratos da CODEGO:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CODEGO, em virtude de atos ilícitos praticados.

123.5. Caso a CONTRATADA não cumpra os prazos de entrega dos materiais/produtos declarados na sua proposta aprovada pela CODEGO, ficará ela sujeita à multa, obedecidos os seguintes limites máximos:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, quando for o caso, dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte da entrega não realizada;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte da entrega não realizada, por cada dia subsequente ao trigésimo.

123.6. A multa a que se refere o subitem acima não impede que a CODEGO rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas em lei.

123.7. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CODEGO ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

123.8. Quando a multa for abatida da garantia, esta deverá ser imediatamente recomposta, sob pena de considerar-se a ausência de recomposição como inexecução contratual.

123.9. Qualquer penalidade aplicada deverá ser informada, imediatamente, à Unidade Gestora de Serviço de Registro Cadastral.

123.10. Se o total das multas atingir um valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do preço total do Contrato ou Instrumento equivalente, este será rescindido de pleno direito, a exclusivo critério da CODEGO, sem prejuízo da apuração de perdas e danos.

124. DO PRAZO DA VIGÊNCIA

124.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura podendo ser prorrogado nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos e os serviços serão prestados após à emissão da Ordem de Fornecimento pelo Gerência de Contratos e Convênios.

125. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

125.1. A vencedora do certame deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, que comprove(m) que sua empresa tenha fornecido ou esteja fornecendo os materiais/produtos ou prestando os serviços compatíveis com o objeto deste TR, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo, neste caso, vir com firma reconhecida em cartório. O(s) atestado (s) apresentado(s) poderá (ão) ser diligenciado(s) pelo Departamento requisitante da CODEGO.

125.2. Os atestados fornecidos pela CODEGO deverão ser assinados pelo Chefe do Departamento requisitante.

126. DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

126.1. A CONTRATADA se obriga, sob as penas previstas no CONTRATO e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, incluindo, mas não se limitando à legislação brasileira anticorrupção, a legislação brasileira contra a lavagem de dinheiro, assim como as normas e exigências constantes das políticas internas da CONTRATANTE.

126.2. A CONTRATADA declara e garante que não está envolvida ou irá se envolver, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, partes relacionadas, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das leis anticorrupção.

126.3. A CONTRATADA declara e garante que não se encontra, assim como seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, direta ou indiretamente (i) sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção; (ii) no curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foi condenada ou indiciada sob a acusação de corrupção ou suborno; (iii) suspeita de práticas de terrorismo

e/ou lavagem de dinheiro por qualquer entidade governamental; e (iv) sujeita à restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental.

126.4. A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor e, durante a vigência do Contrato, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilícitamente a CONTRATANTE e/ou seus negócios.

126.5. A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção, de lavagem de dinheiro, tráfico de drogas e terrorismo.

126.6. A CONTRATADA se obriga a notificar prontamente, por escrito, à CONTRATANTE a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção e/ou neste Termo de Referência e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção;

126.7. O não cumprimento pela CONTRATADA das leis anticorrupção e/ou do disposto neste Anexo I será considerado uma infração grave ao CONTRATO e conferirá à CONTRATANTE o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido imediatamente o CONTRATO, sem qualquer ônus ou penalidade, sendo a CONTRATADA responsável por eventuais perdas e danos.

126.8. A CONTRATADA se obriga a cumprir e fazer respeitar o código de Conduta da CONTRATANTE, o qual declara conhecer, em especial nas questões relacionadas ao sigilo das informações relativas ao presente CONTRATO e tratar como matéria sigilosa todos os assuntos de interesse da CONTRATANTE que, direta ou indiretamente, tenha ou vier a ter conhecimento, obrigando-se a deles não utilizar em benefício próprio ou divulgar, de forma a não permitir ou deixar que qualquer pessoa deles se utilize, sob pena de rescisão do presente CONTRATO, de pleno direito. O Código de Conduta deve ser solicitado pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

127. **GARANTIA DOS MATERIAIS**

127.1. A CONTRATADA devera ao termino do contrato manter o sistema ativo ate a migração de todos os dados para uma novo sistema si necessário.

127.2. Fica estabelecido o direito de todas as informações a CONTRATANTE ao término do contrato (bando de dados) e informações referentes a CODEGO.

128. **MATRIZ DE RISCOS**

1. RISCOS DE EXECUÇÃO			
1 - Objeto: Locação de Sistema de Gestão Integrada do tipo (ERP – Entenprise Resource Planning)			
Item	Risco	Responsável/Competência	Ação/Mitigação
1.1	Migração errônea dos dados	Contratada	Validação dos dados migrados e posterior correção
1.2	Prazo inadequado para utilização do novo sistema	Contratante e contratada	Validação do cronograma antes do início da execução
1.3	Uso incorreto do sistema	Contratante e contratada	Validação do treinamento e validação do uso adequado do sistema
1.4	Dados/relatórios inconsistentes	Contratante e contratada	validação da parametrização correta do sistema e comparativo entre o sistema atual e novo sistema
2 - Risco Ambientais			
Item	Risco	Responsável/Competência	Ação/Mitigação
2.1	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
3 - Riscos Ambientais			
Item	Risco	Responsável/Competência	Ação/Mitigação
	Rescisão de contrato	Ambos	Indenização prevista em contrato, mediação.
	Atraso na execução do objeto contratual, por culpa do contratado.	Contratado	Diligência do contratado na execução contratual.

Obs.: Quaisquer informações/dúvidas com relação à especificação do objeto, entrar em contato com a **Comissão Permanente de Licitação**, situada na Avenida 85, esquina com Alameda Ricardo Paranhos, nº 1593 - Setor Marista - CEP: 74160-010 – Goiânia-GO, nesta Companhia. Fone: (62) 3604-3103/3104.



Documento assinado eletronicamente por **ALLUCHAN ALIRIO DE SOUZA FERRAZ, Coordenador (a)**, em 10/03/2025, às 10:03, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **MANOEL GOMES DE ABREU, Gerente**, em 10/03/2025, às 10:14, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **WESLEY BORGES, Diretor (a)**, em 10/03/2025, às 12:22, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **71461835** e o código CRC **257567A2**.

COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTOS

AVENIDA 85 1593, ESQUINA COM ALAMEDA RICARDO PARANHOS - Bairro SETOR MARISTA - GOIANIA - GO - CEP 74160-010 - (62)3604-3100.



Referência: Processo nº 202410216002262



SEI 71461835

ESTADO DE GOIÁS
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE GOIÁS

Edital

Licitação destinada à ampla concorrência

MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2025 Regido pela Lei Federal nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Companhia de Desenvolvimento Econômico de Goiás - CODEGO, aprovado pelo Conselho de Administração, cujo extrato encontra-se publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás nº 23.474, pág.34, ano 184, datado de 22/01/2021, doravante denominado REGULAMENTO, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela LC nº147/2014, e demais legislações correlatas, aplicando-se, no que couber, as Leis Estaduais nº 17.928/12 e nº 18.989/15, Decretos Estaduais nº 7.466/2011; nº 7.468/2011; nº 7.600/2012, nº 7.804/2013, Decreto Federal nº 10.024/2019, e nº 8.365/2015, com suas alterações, e demais normas aplicáveis à espécie.
DATA DE ABERTURA(Sessão pública para recebimento das propostas e documentação de habilitação)	14/04/2025
HORÁRIO (Horário Oficial de Brasília – DF)	10h (horário de Brasília/DF)
OBJETO: Constitui objeto do presente Edital, por meio de PREGÃO ELETRÔNICO , tipo MENOR PREÇO (por item), contratação de Sistema de ERP (web - Modelo SaaS) com módulos contemplando os módulos Contábil, Escrita Fiscal, ativo imobilizado, patrimônio, Departamento Pessoal (Folha de Pagamento e Gestão de Pessoas), Almoxarifado (Estoque), Financeiro/Tesouraria, Faturamento, Transporte, Compras, Contratos, Diárias, API e Licitação, conforme as especificações técnicas e condições constantes no Termo de Referência e dos autos do Processo SEI nº202410216002262, que integram de forma inseparável este Edital PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2025 e seus anexos, o prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado, de acordo com a legislação vigente.	
PROCESSO Nº	SEI nº 202410216002262
VALOR ESTIMADO	SIGILOSO
TIPO DA LICITAÇÃO	MENOR PREÇO (por item) - MODO DE DISPUTA: ABERTO
LOCAL (da sessão pública)	O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, através do site www.gov.br/compras
CÓDIGO UASG Nº	927105
INTERESSADO	
Retire e acompanhe este Edital gratuitamente na página:	www.gov.br/compras e www.codego.com.br no link Acesso a Informação. Informações adicionais podem ser obtidas junto à CPL da CODEGO, na Avenida 85, nº 1.593 – Setor Marista – CEP: 74.160-010 - Goiânia – GO, telefone: (62) 3604-3104.e-mail: licitacao@codego.com.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2025

Licitação destinada à Livre Concorrência

A Pregoeira da Companhia de Desenvolvimento Econômico de Goiás - CODEGO, designada pela **Portaria nº 129/2023-PRES-CODEGO, datada de 15/08/2024**, torna público aos interessados, que fará realizar sessão pública, no dia, hora e local discriminados na capa deste Edital, para recebimento e análise de propostas das empresas que pretendam participar do **Pregão Eletrônico nº 09/2025, Tipo MENOR PREÇO (por item), MODO DE DISPUTA: ABERTO**, de acordo com as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência e demais anexos, e dos autos do processo **SEI nº 202410216002262**, que integram de forma inseparável este Edital de PREGÃO ELETRÔNICO e seus anexos. **O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura**, podendo ser prorrogado, de acordo com a legislação vigente, com eficácia condicionada à sua publicação na Imprensa Oficial, esclarecendo que a presente licitação e consequente contratação serão regidas pela Lei Federal nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Companhia de Desenvolvimento Econômico de Goiás - CODEGO, aprovado pelo Conselho de Administração, cujo extrato encontra-se publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás nº 23.474, pág.34, ano 184, datado de 22/01/2021, doravante denominado REGULAMENTO, Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela LC nº 147/2014, e demais legislações correlatas, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, Leis Estaduais nº 17.928/12 e nº 18.989/15, Decretos Estaduais nº 7.466/2011; nº 7.600/2012, nº 7.804/2013 Decreto Federal nº 10.024/2019, e nº 8.365/2015, com suas alterações, e demais normas aplicáveis à espécie.

1. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 14/04/2025

HORÁRIO: 10h (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras

CÓDIGO UASG: 927105

2. DO OBJETO

2.1 Contratação de Sistema de ERP (web - Modelo SaaS) com módulos contemplando os módulos Contábil, Escrita Fiscal, ativo imobilizado, patrimônio, Departamento Pessoal (Folha de Pagamento e Gestão de Pessoas), Almoxarifado (Estoque), Financeiro/Tesouraria, Faturamento, Transporte, Compras, Contratos, Diárias, API e Licitação, conforme as especificações técnicas e condições constantes no Termo de Referência e dos autos do Processo SEI nº 202410216002262;

2.2 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras e www.codego.com.br

2.3 Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação no www.gov.br/compras e as constantes deste Edital e de seus Anexos, prevalecerão as últimas.

3. DA ABERTURA

3.1 A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pela **Pregoeira**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.gov.br/compras.

3.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre a **Pregoeira** e as **Licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

3.3 Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

3.4 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

4. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema Eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5 .DO ORÇAMENTO E DO PRAZO DE ENTREGA

5.1 O prazo de vigência da contrato será de **12 (doze) meses** a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado, de acordo com a legislação vigente. O prazo de entrega consta no Termo de Referência.

5.2 A entrega dos serviços/materiais será realizada por solicitação da CODEGO, após a **emissão da Ordem de fornecimento/Serviço**, de acordo com especificações técnicas, primando pela qualidade, obedecendo às especificações constantes deste Edital **Pregão Eletrônico nº. 09/2025** e seus anexos, da proposta vencedora, do contrato e ainda, da Lei Federal nº 13.303/2016.

5.3 Cabe ao fiscal e ao gestor do contrato, fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, de acordo com o disposto na Minuta Contratual, **Anexo VII**.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1 A execução da entrega dos materiais/serviços, objeto desta licitação, ocorrerá à conta do recurso financeiro PRÓPRIO DA CODEGO – Plano de Contas nº:

4222040 – MANUTENÇÃO/LOCAÇÃO DE SOFTWARE

7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 Somente poderão participar do presente Pregão Eletrônico as empresas interessadas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação requerida neste Edital e estiverem devidamente cadastradas junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e que estiverem devidamente credenciadas perante o sistema www.gov.br/compras, para este Pregão, e ainda, que contiverem no seu ramo de atividade, inserida no contrato social em vigor, devidamente registrada na Junta Comercial, a faculdade para comercialização e/ou execução do objeto constante do Termo de Referência - **Anexo I**, deste Edital.

7.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

7.1.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.2 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.3 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.4 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

7.5 PODERÃO PARTICIPAR DESTA PREGÃO AS EMPRESAS:

- a) do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas;
- b) que atendam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;
- c) que, previamente, realizem o credenciamento junto ao SICAF.

7.6 A participação neste Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação de login e senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial em data e horário previstos neste Edital, exclusivamente por meio eletrônico.

7.7 Como requisito para participação neste Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico www.gov.br/compras, o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas no Edital.

7.8 Não poderá participar, direta ou indiretamente, desta licitação ou contratar com a CODEGO a empresa:

7.8.1 cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da CODEGO;

7.8.2 incluída no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, de que trata o Art. 23 da Lei 12.846/2013;

7.8.3 impedida de licitar e contratar com o Estado de Goiás;

7.8.4 declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou por Município, nos termos das Leis n. 13.303/2016 e 8.666/93, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

7.8.5 constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea, quando os efeitos destas sanções repercutirem em licitações ou contratações da CODEGO;

7.8.6 cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, quando os efeitos destas sanções repercutirem em licitações ou contratações da CODEGO;

7.8.7 cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção, quando os efeitos destas sanções repercutirem em licitações ou contratações da CODEGO;

7.8.8 que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea, enquanto os efeitos restritivos desta sanção repercutirem em licitações ou contratações da CODEGO;

7.8.9 empresa ou firma que esteja sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação:

7.8.9.1 No caso de empresa em **processo de recuperação judicial**, a mesma poderá participar da licitação desde que esteja com o plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente e com a recuperação judicial já deferida, nos termos do art. 58, da Lei 11.101/05, devendo ainda, apresentar a certidão judicial (em substituição às certidões negativas de falência e recuperação judicial), emitida pelo responsável pela aprovação do plano retro mencionado, que certifique que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração Pública.

7.9 Aplica-se a vedação prevista no item 7.8:

7.9.1 à contratação do próprio empregado ou dirigente da CODEGO, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

7.9.2 a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

7.9.2.1 dirigente de empresa pública ou sociedade de economia mista;

7.9.2.2 empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista, cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

7.9.2.3 autoridade do Estado de Goiás;

7.10 cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CODEGO há menos de 6 (seis) meses;

7.11 Que esteja suspensa de licitar junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

8. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.1 As Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, para usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão declarar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, a sua condição de ME ou EPP. Essa declaração é necessária para sua participação no procedimento licitatório.

8.2 Por ocasião da participação neste certame, será assegurado às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, como critério de desempate, o direito de preferência para ofertar o menor preço em relação àquele lançado pelo Licitante não qualificado nessas categorias.

8.3 Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela LC nº 147/2014, as licitantes que se enquadrem em quaisquer das exclusões relacionadas no artigo 3º da referida Lei.

8.4 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, observados os direitos das participantes.

8.5 Para usufruir dos benefícios estabelecidos no Decreto Estadual nº 7.466/2011, a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá declarar-se como tal, devendo, no momento da apresentação dos documentos de habilitação, nos prazos estabelecidos, apresentar certidão que ateste o enquadramento, expedida pela Junta Comercial **ou, alternativamente**, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simples nacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas no certame licitatório.

8.6 A participação das microempresas e empresas de pequeno porte obedecerá às normas dispostas na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela LC nº 147/2014 e Decretos Estaduais 7.466/2011 e 7.600/2012.

8.7 Este Pregão Eletrônico atenderá às disposições relativas ao Pregão Presencial, no que lhe for aplicável.

9. DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

9.1 Para participar do Pregão, a licitante deverá credenciar-se no sistema “Pregão Eletrônico”, através do site www.gov.br/compras.

9.2. O CREDENCIAMENTO FAR-SE-Á POR MEIO DE:

9.2.1 Atribuição de login e senha, pessoais e intransferíveis, para acesso ao sistema Eletrônico, validado quando da homologação do cadastro do fornecedor.

9.3 O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica a sua responsabilidade ou do seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão ELETRÔNICO.

9.4 O uso da senha de acesso ao sistema Eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à CODEGO, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9.5 A representação da licitante far-se-á por meio de instrumento particular e/ou público de procuração com firma reconhecida em cartório, que comprove os necessários poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

10. DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO DO EDITAL

10.1 DA IMPUGNAÇÃO

10.1.1 Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá **impugnar** o ato convocatório do Pregão.

10.1.2 Os pedidos de Esclarecimentos ao Edital serão enviados à pregoeira, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, **por meio eletrônico**, na forma do edital.

10.1.3 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá à pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no **prazo de até 24 horas**, contado do data de recebimento da impugnação.

10.2 DO ESCLARECIMENTO

10.2.1 Os pedidos de esclarecimento referentes ao processo licitatório deverão ser enviados a pregoeira, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, devendo ser respondido **até 02 (dois) dias úteis, por meio eletrônico**, na forma do edital.

10.2.2 Acolhida a impugnação, eventual modificação promovida no edital deverá ser objeto de divulgação nos mesmos termos e prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não afetar a preparação das propostas.

10.2.3 Na contagem dos prazos para apresentação de impugnação ou pedido de esclarecimentos estabelecidos nos subitens acima, **excluir-se-á o dia do início e o do vencimento**.

11. DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 A **Licitante** deverá encaminhar proposta, **concomitantemente** com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **até a data e horário marcados para abertura da sessão pública**, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

11.2 A **Licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

11.3 As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

11.3.1 Até a abertura da sessão pública, a **Licitante** poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.

11.3.2 A **Pregoeira** deverá suspender a sessão pública do **Pregão** quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.

11.3.3 Após a suspensão da sessão pública, a **Pregoeira** enviará, via *chat*, mensagens às **licitantes** informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

11.4 As propostas terão **validade de 60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

11.4.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as **Licitantes** liberadas dos compromissos assumidos.

11.4.2 Só será aceita uma proposta relativa ao **ITEM/LOTE**, para o licitante e, ao término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema automaticamente bloqueará o envio de novas propostas.

11.5 Os quantitativos dos bens/materiais são os constantes do **Anexo I** – Termo de Referência, e demais anexos do Edital.

11.6 A Proposta de Preço deverá ser formulada contendo o **“VALOR UNITÁRIO”**, conforme Termo de Referência, **enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo que, a disputa na FASE DE LANCES, o sistema www.gov.br/compras, fará a conversão e a disputa será pelo valor total de cada item/ lote**, e o ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pela Pregoeira.

11.7 O sistema www.gov.br/compras possibilita à licitante a exclusão/alteração da proposta dentro do prazo estipulado no Edital para registro de propostas. Ao término desse prazo, não haverá possibilidade de exclusão/alteração das propostas, as quais serão analisadas conforme definido no edital.

11.8 Caso haja apresentação de propostas de valores idênticos, prevalecerá aquela que for recebida e registrada primeiro.

11.9 A Pregoeira e Equipe de Apoio poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do Licitante que ela seja demonstrada.

11.10 A Licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

11.11 Todas as empresas deverão cotar seus Preços com todos os tributos cabíveis inclusos, bem como todos os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento das exigências do Edital e seus anexos.

11.12 Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos Preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título.

11.12.1 Quaisquer tributos, despesas e custos diretos e indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os serviços ser fornecido sem ônus adicionais.

11.13 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

11.14 O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances.

11.15 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

11.16 Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, de, no **mínimo, 60 (sessenta) dias**, e caso persista o interesse da CODEGO, poderá ser solicitada prorrogação da vigência acima referida, por igual prazo.

11.17 Declaração de concordância da retenção pela CODEGO, correspondente ao percentual pertinente à execução do objeto, quando for o caso, frente ao disposto na Resolução nº 071 do INSS.

11.18 Poderão ser admitidas, pela Pregoeira, falhas de natureza formal, que não alterem a essência do conteúdo e desde que não haja comprometimento do interesse público e ofensa aos princípios da isonomia e legalidade.

12. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

12.1.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

12.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

12.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

12.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

12.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

12.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

12.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

12.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais);

12.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

12.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

12.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

12.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

12.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

12.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

12.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

12.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

12.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

12.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

12.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

12.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

12.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

12.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 12.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

12.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

12.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

12.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

12.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

12.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

12.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

12.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

12.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

12.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

12.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

12.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

12.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetuada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

12.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

12.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

12.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

12.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

12.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 55 da Lei nº 13.303/2016.

12.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

12.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

12.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

12.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, conforme o modelo do ANEXO II, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

12.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

12.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

13. DA FASE DE JULGAMENTO

13.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.1.1. SICAF;

13.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

13.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

13.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

13.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

13.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

13.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

13.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

13.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

13.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

13.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

13.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

13.7.1. contiver vícios insanáveis;

13.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

13.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

13.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

13.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

13.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

13.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

13.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

13.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

13.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

13.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

13.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

13.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e também a possibilidade para o saneamento de eventuais falhas documentais, que podem ser supridas por requerimento à licitante.

13.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

13.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

13.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

13.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

13.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

13.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

13.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

14. DA FASE DE HABILITAÇÃO

14.1 Os documentos previstos abaixo, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação.

14.2. REGULARIDADE JURÍDICA

14.2.1. Cédula de Identidade.

14.2.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

14.2.3. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores.

14.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

14.2.5. 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, quando a atividade assim o exigir.

14.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

14.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

14.3.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

14.3.3. Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.

14.3.4. Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio.

14.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal.

OBS: As comprovações pertinentes aos itens 14.3.4 e 14.3.5, serão alcançadas por meio de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

14.3.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, se sediado/domiciliado em outra unidade da federação, e do Estado de Goiás.

14.3.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

14.3.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, no termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

OBS: Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal deverá ser de ambas, dispensando-a quando, pela própria natureza das certidões, forem emitidas somente em nome da matriz (deliberação da Procuradoria-Geral do Estado através de seu Despacho "AG" nº 001930/2008).

14.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.4.1. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial/extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da sede da licitante pessoa jurídica ou Certidão negativa de execução patrimonial expedida pelo Cartório Distribuidor do domicílio da licitante pessoa física.

14.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Considerar-se-á detentora de boa situação financeira a empresa de cujo Balanço ou Demonstrativo Contábil do último exercício social possam extrair elementos que comprovem o valor igual ou superior a 1 (um).

14.4.2.1. Apresentar a comprovação do índice de liquidez geral apurado no balanço apresentado pela proponente, extraído os seguintes elementos: I) Índice de Liquidez Corrente (ILC), igual ou superior a 1,00 (um inteiro), onde $ILC = AC/PC$ sendo que AC corresponde ao Ativo Circulante e PC corresponde o Passivo Circulante; II) Índice de Liquidez Geral (ILG), igual ou superior a 1,00 (um inteiro), onde $ILG = AC + RLP/ET$ sendo que AC corresponde ao Ativo Circulante, RLP corresponde a Realizável a Longo Prazo, ET corresponde a Exigível Total.

14.4.2.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicadas na imprensa oficial, quando se tratar de sociedades por ações, acompanhado do índice da aferição financeira exigido na alínea "a" deste subitem.

14.4.2.3. A empresa que apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices citados no subitem 10.4.2.1, quando de sua habilitação, deverá comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor estimado, através de balanço patrimonial integralizado, do último ano base exigido em Lei.

14.4.2.4. Nos casos em que a comprovação de qualificação econômico-financeira seja por meio de capital social ou patrimônio líquido mínimo, poderá ser requisitada, a qualquer momento, relação dos compromissos assumidos pelos licitantes, que importem diminuição de sua capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira, nos termos do § 4º do artigo 31 da LLC.

14.4.2.5. Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, em conformidade com o dispositivo legal.

14.5 – DAS DECLARAÇÕES

14.5.1. Declaração de não impedimento para participar de licitações e de ser contratada pela empresa pública ou sociedade de economia mista (art. 38 da Lei Federal nº 13.303/2016), conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº _____, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, não está impedida, nos termos do art. 38 da Lei nº 13.303/2016, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal.

14.5.2. Declaração de que a empresa não emprega menor, conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO

Declaração da proponente de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei 9.854/99).

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal.

14.6 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.6.1 - De acordo com o Termo de Referência.

14.7. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

14.8. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

14.9. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

14.10. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

14.11. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

14.12. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

14.13. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

14.14. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

14.15. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

14.15.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

14.16. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

14.16.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

14.17. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

14.17.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

14.17.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

14.18. A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

14.18.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

14.18.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

14.19. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.

14.19.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e 8.20.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

14.20. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.21. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

14.22. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

14.23. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

14.24. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1 Declarada a vencedora, a **Pregoeira abrirá prazo de 10 (dez) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

15.2 A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza a **Pregoeira** a adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.

15.3 A **Pregoeira** examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

15.4 A **licitante** que tiver sua intenção de **recurso** aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no **prazo de 3 (três) dias**, ficando as demais **licitantes**, desde logo, intimadas a apresentar **contrarrazões**, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

15.5 As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pela **Pregoeira** serão apreciados pela autoridade competente.

15.6 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.7 O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade competente para apreciá-los serão realizados pela **Pregoeira** no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo. O encaminhamento ao Diretor Presidente se dará apenas se a **Pregoeira**, justificadamente, não reformar sua decisão.

15.8 A autoridade competente terá o prazo de **até 10 (dez) dias úteis** para proferir decisão em última instância, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

15.8.1 O Diretor Presidente decidirá os recursos que forem submetidos a sua apreciação e retornará o procedimento a **Pregoeira** para adjudicar ou não o objeto ao vencedor do certame.

15.8.2 **Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo chat, por e-mail, correios ou entregue pessoalmente, vez que devem ser efetivados via sistema.**

15.8.3 **O acolhimento do recurso pela Pregoira ou pela autoridade competente importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.**

15.9 Os recursos impetrados exclusivamente para postergar e preterir o normal andamento desta licitação e ainda aqueles sem respaldo ou fundamentação legal, serão sumariamente indeferidos na própria sessão, pela **Pregoeira** que externará através do *chat*, as causas de sua inadmissibilidade.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1 Não será exigida a prestação de garantia contratual nos termos do permissivo legal, contido no caput do art. 118 do REGULAMENTO.

17. DO PAGAMENTO

17.1. A CODEGO pagará à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, mencionados no item I do Termo de Referência, o valor total, de acordo com a Proposta por ela apresentada. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, de acordo com o cronograma em anexo, a contar da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal pelo Contrato, designado pela CODEGO, através de documento formal, contendo o número do Processo, do contrato, a descrição individualizada dos materiais/serviços, com seus valores unitário e total, bem como das Certidões de Regularidade Fiscal: Federal/União/Seguridade Social, Estadual e Municipal; da CND do FGTS, além da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNTD (RA N° 1470/2011 – TST, alterada pelo Ato TST.GP N° 772/2011 e Ato TST.GP N° 1/2012) devidamente atualizadas.

17.1.1. A CODEGO somente pagará à CONTRATADA as notas fiscais vinculadas às medições de serviços efetivamente executados conforme critérios de medição e aos preços unitários constantes da Proposta decorrente da licitação.

17.1.2. Os serviços relacionados nas medições, somente serão aceitos e obterão conformidade após aprovação do Gestor/Fiscal do Contrato.

17.1.3. As notas fiscais relativas às medições de serviços serão obrigatoriamente acompanhadas das respectivas folhas de medição, diário de obras e relatório fotográfico, documentos estes que deverão ser aprovados pelo Gestor/Fiscal.

17.2. No caso de a sede da Licitante não estar situada no Estado de Goiás, deverá a mesma apresentar a Certidão Negativa de Débito em relação a Tributos Estaduais, expedida pela Fazenda Pública do Estado de Goiás, conforme entendimento da Procuradoria Geral do Estado, por meio do Parecer nº 007399/2009-NNP e Despacho "AG" nº 010525/2009.

17.3. Para efetivação do pagamento, a regularidade fiscal deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRC, e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo setor responsável pelo pagamento da CODEGO devendo a CONTRATADA manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

17.4. Havendo antecipação do prazo de conclusão de cada etapa, a CONTRATADA poderá apresentar a fatura correspondente para o devido pagamento.

17.5. A fatura somente será atestada após a obrigação contratual cumprida, ou sua parcela, devendo corresponder exclusivamente aos serviços efetivamente prestados.

17.6. O preço será fixo e irrevogável até a data do pagamento que será efetivado de conformidade com o Termo de Referência.

17.7. Se, por qualquer motivo alheio à vontade da CODEGO, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

17.8. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(s), motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item Termo de Referência passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

17.9. Se os serviços não forem prestados, conforme especificações, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

17.10. Ocorrendo atraso no pagamento em que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, a CONTRATADA fará jus à compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$EM = N \times Vp \times (I/365)$ onde:

EM = Encargo moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) /100.

17.11. A compensação financeira, será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência.

17.12. É de responsabilidade da CONTRATADA emitir a Nota Fiscal no valor condizente com o aprovado pela CODEGO, sob pena de proceder sua substituição. Contudo, havendo recusa da CONTRATADA em substituí-la, arcará com os Tributos destacados na Nota Fiscal não substituída.

17.13. A soma dos valores dos pagamentos das faturas emitidas até a última medição não poderá ser superior a 90% (noventa por cento) do valor global do contrato.

17.13.1. Somente após o recebimento definitivo deverá ser liberado o pagamento do saldo existente, não podendo seu valor ser inferior a 10% (dez por cento) do valor global do contrato e liberada a garantia, quando for o caso.

17.14. A CODEGO, quando fonte retentora, descontará dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigada pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

18. DO REAJUSTAMENTO

18.1 O reajustamento de preços será efetuado na conformidade do disposto na Minuta Contratual do **ANEXO VII**.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Pela inexecução total ou parcial, ou ainda por atraso ou descumprimento das obrigações pela licitante ou pela CONTRATADA, a CODEGO pode, assegurado o devido processo legal, aplicar penalidades de natureza pecuniárias, de obrigações de fazer ou de não fazer e, em especial, as sanções definidas na Minuta Contratual constante do **ANEXO VII**.

20. MATRIZ DE RISCO

20.1 A CODEGO e o Licitante, tendo como premissa a obtenção do melhor custo contratual mediante a alocação do risco à parte com maior capacidade para geri-lo e absorvê-lo, identificam os riscos decorrentes da relação contratual e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, estabelecem os respectivos responsáveis na Matriz de Riscos constante do Termo de Referência - **Anexo I**, deste Edital.

20.2 É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da LICITANTE.

21. DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO

21.1 As condições de aceitação do fornecimento dos materiais estão descritas no Termo de Referência – ANEXO I.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 É facultado à Pregoeira em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como sanear os erros de pequena relevância, mediante ato devidamente motivado.

22.2 Fica assegurado à CODEGO, mediante justificativa motivada o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação do objeto licitado.

22.3 Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.4 Iniciada a sessão pública do Pregão Eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

22.5 São vedadas a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial deste Contrato, sob pena de rescisão de pleno direito, sujeitando a CONTRATADA às cominações previstas contratualmente.

22.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e condições anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

22.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, **excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento**. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na CODEGO.

22.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

22.9 Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.

22.10 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro Contrato ou Instrumento equivalente.

22.11 A CODEGO poderá, até a assinatura do Contrato ou Instrumento equivalente, inabilitar o Licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do Licitante.

22.12 Neste caso, a Pregoeira convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior recebimento da Proposta de Preços e dos “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão.

22.13 É de responsabilidade do Licitante o acompanhamento do processo através do site www.gov.br/compras, da realização da sessão pública de envio dos “lances” e dos “Documentos de Habilitação”, solicitados.

22.14 O processo que deu origem à presente licitação, está à disposição dos interessados para análise e verificação de qualquer detalhe de seu interesse, sendo que qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, à Pregoeira, na Companhia de Desenvolvimento Econômico de Goiás – CODEGO, situada na Avenida 85, esquina com Alameda Ricardo Paranhos, nº 1593 - Setor Marista - CEP: 74160-010 – Goiânia-GO, ou pelo e-mail: licitacao@codego.com.br.

22.15 O aviso do Edital fora devidamente publicado nos termos do art. 92, §2º, do REGULAMENTO, conforme documento juntado aos autos do processo.

22.16 A falta de solicitação de informações complementares, por parte das proponentes interessadas, implica na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas foram consideradas suficientes.

22.17 Dúvidas sobre as especificações do objeto NÃO serão sanadas no chat, local que proporciona a comunicação entre a Pregoeira e os licitantes. Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pela Pregoeira e Equipe de Apoio, no endereço deste preâmbulo, no horário de expediente no horário das 08h:00 às 12h:00 e 14h:00 às 17h:00, pelo e-mail: licitacao@codego.com.br.

22.18 Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o registro da proposta no sistema, não serão aceitas alegações de desconhecimento.

22.19 Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

22.20 Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da CODEGO.

22.21 Aos casos omissos deverão ser aplicados os seguintes diplomas legais: Lei Federal nº 13.303/16, Leis Estaduais nº 17.928/12 e 18.989/15, Decretos Estaduais nº 7.466/2011; nº 7.468/2011; nº 7.600/2012, nº 7.804/2013 e nº 8.365/2015, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela LC nº 147/2014.

23. DO FORO

23.1 A interpretação e aplicação dos termos contratuais, serão regidas pelas leis brasileiras e o juízo da cidade de Goiânia, Estado de Goiás, terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante deste Contrato, constituindo assim o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23.2 Os contratos administrativos de que trata esta Lei regulam-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito privado, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos.

24. SÃO PARTES INTEGRANTES DESTA EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA (71461835) E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (67411581)
ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA	Encontram-se anexos ao processo e ao Edital e disponibilizados no site www.gov.br/compras e ainda, no site www.codego.com.br - Acesso à Informação – Licitações em Andamento, Pregão Eletrônico nº 09/2025
ANEXO II	MODELO DA CARTA PROPOSTA
ANEXO III	TERMO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL
ANEXO IV	DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL/1988
ANEXO V	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
ANEXO VI	DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06
ANEXO VII	MINUTA DO CONTRATO
	DICAS IMPORTANTES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE GOIÁS - CODEGO, em Goiânia, aos 17 dias de Março de 2025.

TATIANA CRISTINA GUIMARÃES SOUTO
PREGOEIRA

RENATA DE AMORIM
EQUIPE DE APOIO

PAULA ANGÉLICA DE SOUZA VIEIRA MENDONÇA
EQUIPE DE APOIO

24. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Em anexo 71461835 e 67411581)

25. ANEXO II – CARTA PROPOSTA DA LICITANTE

(Deverá ser entregue, após a fase de lances, no envelope proposta)

À

Pregoeira da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE GOIÁS – CODEGO.

Endereço: Avenida 85, nº 1.593 – Setor Marista – Goiânia-GO.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº09 /2025

Processo SEI nº 202410216002262

Prezada Pregoeira,

Tendo examinado o Edital, nós, abaixo-assinados, apresentamos a presente proposta para o Item, cujo objeto é contratação de Sistema de ERP (web - Modelo SaaS) com módulos contemplando os módulos Contábil, Escrita Fiscal, ativo imobilizado, patrimônio, Departamento Pessoal (Folha de Pagamento e Gestão de Pessoas), Almoxarifado (Estoque), Financeiro/Tesouraria, Faturamento, Transporte, Compras, Contratos, Diárias, API e Licitação, pelo valor do respectivo Item e apresentado(s) abaixo, ou seja, de **R\$ XXX**.

Faz parte integrante da Proposta de Preços os seguintes anexos:

ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA (71461835) e ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (67411581)

PLANILHA

Planilha Estimativa de Preços					
DESCRIÇÃO					
ITEM	QUANT.	UNID.		VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL I
1	12	MESES	Contratação de Sistema de ERP (web - Modelo SaaS) com módulos contemplando os módulos Contábil, Escrita Fiscal, ativo imobilizado, patrimônio, Departamento Pessoal (Folha de Pagamento e Gestão de Pessoas), Almoxarifado (Estoque), Financeiro/Tesouraria, Faturamento, Transporte, Compras, Contratos, Diárias, API e Licitação.		
TOTAL:				-	

O Valor Total correspondente é de R\$ _____ (_____).

Dados da empresa:

Razão Social: _____ - CNPJ: _____

Endereço: _____

Representante: _____ - Identidade nº _____ e CPF nº _____

e-mail: _____ - Telefone: _____ - Celular: _____

1. Declaramos que:

a) O fornecimento de materiais será conforme Anexo I, do Termo de Referência e demais anexos, do Edital, após a data da assinatura do Contrato;

b) Nos Preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances estão incluídos todos os impostos, taxas, fretes, seguros (se necessários), e também que estão deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos, e demais encargos, bem como todas as despesas relativas à consecução eficiente e integral do objeto da presente licitação.

c) Garantimos **que os serviços/materiais ofertados são de primeira qualidade**, em conformidade com as Lei Federal nº 13.303/16 e Decreto nº 5.450/05 e que será substituído, sem ônus para a CODEGO, caso não esteja de acordo com as especificações e padrões de qualidades exigidos.

d) Declaração de concordância da retenção pela CODEGO, correspondente ao percentual pertinente à execução do objeto, quando for o caso, frente ao disposto na Resolução nº 071 do INSS.

2. Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

a) A entregar os serviços/fornecimento de materiais conforme as condições e prazos previstos no Edital e, contados a partir da data da assinatura do contrato ou da comunicação emitida pela CONTRATANTE;

b) Até a assinatura do Contrato esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital.

3. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da apresentação desta.

Declaramos ainda, que:

a) A nacionalidade da nossa Empresa é _____ (indicar a nacionalidade);

b) Sob as penas da lei, a obrigação de manter durante toda a execução do objeto todas as condições de habilitação e as exigências de qualificação, especialmente, no que se refere à regularidade fiscal, inclusive o imposto devido – I.S.S., dentre outros, sob pena de ser declarada a inexecução do objeto, aplicadas as penalidades previstas na lei, sem prejuízo de ressarcimento de eventuais danos à contratante;

Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital.

Localidade, ____ de _____ de _____.

____ (assinatura)__

Carimbo, nome e assinatura, do responsável legal com poderes pra tal investidura.

26. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL

(Deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a documentação)

A (nome/razão social) _____ está de acordo com o Edital do **Pregão Eletrônico Nº 09/2025**, DECLARA que:

01- Aceita as condições do presente Edital, do Termo de Referência, da Minuta Contratual, bem como se sujeita às condições fixadas pela CODEGO;

02 - Está ciente das condições da Licitação, que responderá pela veracidade das informações constantes da documentação e proposta que apresentar, e que fornecerá quaisquer informações e documentações complementares solicitadas pela Comissão de Licitação;

03 - Tem o conhecimento do objeto e da sua descrição, e que as informações fornecidas são satisfatórias e suficientes para a prestação dos serviços/fornecimento de material, dentro do prazo previsto no Edital, vedada à ocorrência antes da comunicação emitida pela Contratante.

04- Que executará o objeto de acordo com o(s) prazo(s) estabelecido(s) no Edital;

Localidade, ____ de _____ de _____

Assinatura do Responsável Legal da Empresa, com poderes para tal investidura.

27. ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL/1988

(Deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a documentação)

(Papel timbrado da empresa)

Pregão Eletrônico N°09/2025

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, declara que está em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Ressaltamos que esta empresa não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local, (data) _____ de _____ de _____.

(observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

28. ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a documentação)

(Papel timbrado da empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO N° 09/2025

DECLARAÇÃO

A empresa _____ inscrita no CNPJ _____, situada no endereço _____, declara, sob as penas da lei, que não incorre em quaisquer das seguintes situações:

- a) Ter sido declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Ter sido apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos últimos dois anos;
- c) Impedida de licitar, de acordo com o art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- d) Nos termos do art. 55, inc. XIII da Lei Federal nº 8.666/93, comprometemo-nos a informar a ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação e qualificação exigidas no Edital.

Local, (data) ____ de ____ de ____.

(assinatura do Representante legal)

29. ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

(Deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a documentação)

(Papel timbrado da empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2025

Processo nº SEI nº202410216002262

A (nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º, do artigo 3º, da referida Lei, bem como nos Decretos Estaduais nº 7.466/2011 e 7.600/12.

Por ser a expressão da verdade firmo o presente.

Local, (data) ____ de ____ de ____.

(Representante legal)

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, caracterizará crime de que trata o Art. 299, do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.

30. ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N.º _____/20____, QUE ENTRE SI CELEBRAM A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE GOIÁS – CODEGO e a empresa _____ para os fins que especifica, sob as condições a seguir descritas:

A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE GOIÁS – CODEGO, pessoa jurídica de direito privado, sociedade de economia mista, sob o controle acionário do Estado de Goiás, jurisdicionada à Secretaria de Estado de Infraestrutura, com sede na Avenida 85, nº 1.593 – Setor Marista – CEP: 74.160-010 – Goiânia – GO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.285.170/0001-22, neste ato representada, na forma do seu Estatuto Social, pelo seu **Presidente**, infra-assinado, _____, residente e domiciliado na Rua _____, Quadra _____, Lotes _____, nº _____, Bairro: _____, Goiânia - GO, portador da Carteira de Identidade Profissional nº _____, Documento de Identidade nº _____, SSP/GO, inscrito no CPF nº _____, e por seu **Diretor** _____, residente e domiciliado na Rua _____, Quadra _____, Lotes _____, nº _____, Bairro: _____, Goiânia - GO, portador da Carteira de Identidade Profissional nº _____, Documento de Identidade nº _____, SSP/GO, inscrito no CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATANTE** e, do outro, a **empresa** _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à _____ – CEP: _____ – Goiânia – GO, neste ato representada, na forma de seu Contrato Social, pelo sócio _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, doravante denominada apenas **CONTRATADA** têm, entre si, justo e avençado, e celebram, em conformidade com as disposições da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Federal nº 13.303/16, Leis Estaduais nº 17.928/12 e 18.989/15, Decreto nº 10.024/2019, Decretos Estaduais nº 7.466/2011; nº 7.468/2011; nº 7.600/2012, nº 7.804/2013 e nº 8.365/2015, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela LC nº147/2014 e do Regulamento de Licitações e Contratos da CODEGO, aprovado pelo Conselho de Administração, cujo extrato encontra-se publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás nº 23.474, pág.34, ano 184, datado de 22/01/2021, e pelas disposições fixadas no Edital e seus Anexos, o presente CONTRATO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO FUNDAMENTO DO CONTRATO

Este Contrato decorre do **Pregão Eletrônico n.º 09/2025**, conforme Art. 93, do REGULAMENTO e autorização do Presidente da CONTRATANTE, constante do **Processo nº SEI nº 202410216002262**.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO

Constitui objeto do presente contrato, contratação de Sistema de ERP (web - Modelo SaaS) com módulos contemplando os módulos Contábil, Escrita Fiscal, ativo imobilizado, patrimônio, Departamento Pessoal (Folha de Pagamento e Gestão de Pessoas), Almoxarifado (Estoque), Financeiro/Tesouraria, Faturamento, Transporte, Compras, Contratos, Diárias, API e Licitação, conforme as especificações técnicas e condições constantes no Termo de Referência e demais anexos.

Parágrafo primeiro - Fazem parte integrante deste Contrato, para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

O Edital do Pregão Eletrônico nº 09/2025, seus ANEXOS, a Proposta da CONTRATADA, a Ata de Julgamento realizada pela Pregoeira e Equipe de Apoio, a minuta do termo de Referência e o Termo de Homologação da Presidência da CODEGO;

Parágrafo segundo - Em caso de divergência entre as condições mencionadas na Proposta da CONTRATADA e as expressas neste Contrato, prevalecerão as deste último.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇOS

A CODEGO pagará à CONTRATADA, **pelo objeto/serviço efetivamente entregue/prestado e mencionado na cláusula primeira deste Contrato, os valores unitários constantes da Proposta de Preços**, mencionado na cláusula primeira deste Contrato, os valores unitários constantes do **ORÇAMENTO APRESENTADO**, constante do Pregão Eletrônico nº09/2025, perfazendo o valor global de R\$(.....).

Parágrafo primeiro - Fica expressamente estabelecido que no preço global mencionado no caput desta cláusula, estão incluídas todas as despesas com impostos, taxas, encargos, despesas diretas e indiretas e os custos diretos e indiretos, requeridos para a execução dos serviços, inclusive os decorrentes de substituição deste(s), tudo de acordo com as especificações, demais documentos da licitação e a Proposta da CONTRATADA. Quaisquer tributos, despesas diretas e indiretas e custos diretos e indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o(s) os serviços/produtos serem fornecidos sem ônus adicionais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta do recurso financeiro oriundo de recurso próprio, desta Companhia, conforme:

Plano de Contas nº:

4222040 – MANUTENÇÃO/LOCAÇÃO DE SOFTWARE

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS/MATERIAIS

Parágrafo primeiro - O início da vigência deste contrato ocorrerá na data da assinatura do contrato.

Parágrafo segundo – O prazo de vigência deste contrato é de **12 (doze) meses, contados da data da assinatura.**

Parágrafo terceiro – O presente contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, nos termos do art. 120 do Regulamento de Licitações e Contratos, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- 1 - Os serviços/fornecimento tenham sido prestados regularmente;
- 2 - A Administração da CODEGO tenha interesse na continuidade dos serviços;
- 3 - O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração da CODEGO; e
- 4 - A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

Parágrafo quarto – A concessão de prorrogação de prazo dependerá de prévia comunicação à CONTRATADA, por escrito, **até 90 (noventa) dias** antes e se esgotar o prazo de vigência do Contrato. Não havendo manifestação da CONTRATANTE, por escrito, a CONTRATADA deverá considerar em vigor o prazo constante do parágrafo segundo desta cláusula. A prorrogação, quando admitida, processar-se á mediante termo aditivo, precedida de indispensável justificativa técnica.

O prazo de entrega será conforme Anexo I, do Edital e a concessão de prorrogação de prazo dependerá de prévia comunicação à CONTRATADA, por escrito, **até 90 (noventa) dias** antes de se esgotar o prazo estabelecido no parágrafo segundo desta cláusula.

Parágrafo quinto – Não serão considerados como inadimplemento contratual os atrasos provocados por motivos de força maior e caso fortuito, desde que notificados no **prazo de 48 (quarenta e oito) horas** após o evento e aceitos pela CONTRATANTE.

Parágrafo sexto - Todos os serviços em desacordo com as Especificações Técnicas, assim como falhas e/ou vícios verificados no ato do seu recebimento, deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE. Nestes casos, o prazo para a correção daquelas falhas será determinado pela CONTRATANTE, e sua inobservância implicará na aplicação das penalidades cabíveis.

Parágrafo sétimo - A eventual reprovação dos serviços em qualquer fase de sua execução, não implicará em alterações das multas contratuais.

Parágrafo oitavo - Os serviços somente serão recebidos pela CONTRATANTE após o atendimento de todas as condições estabelecidas neste Contrato e nos demais documentos que o integram.

Parágrafo nono - Os serviços serão recebidos por um servidor que fiscalizará o cumprimento das especificações e aplicação dos métodos de ensaios pertinentes, bem como quantidade, qualidade e aceitabilidade dos mesmos, em estrita observância aos critérios estabelecidos no **Anexo I** -Termo de Referência e demais anexos.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTOS

Parágrafo primeiro - Os pagamentos serão efetuados pela CONTRATANTE, obedecidas as seguintes condições:

a) O prazo para pagamento quanto à prestação de serviços/fornecimento de material será de **até 30 (trinta) dias** após a data da apresentação da fatura.

b) A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços/materiais detalhando o valor total, que deverá ser entregue no setor competente com o Gestor do Contrato indicado pela CONTRATANTE .A fatura somente será atestada após a obrigação contratual cumprida.

c) O pagamento será realizado de acordo com o **Termo de Referência**.

d) A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a(s) Nota(s) Fiscal(is), relativa(s) a Ordem de Fornecimento/Ordem de Serviço, à CONTRATANTE, os seguintes documentos, devidamente validados nos ambientes virtuais em que foram emitidos:

1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
2. Certificado de Regularidade de situação com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
3. Certidão de Regularidade com as fazendas Federal, Estadual e Municipal;
4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Parágrafo segundo - Todos os documentos mencionados anteriormente devem estar dentro da validade. Reforça-se ainda, que não haverá pagamento antecipado, e que, eventuais irregularidades na documentação podem acarretar atrasos e suspensão do pagamento;

Parágrafo terceiro - Na hipótese da empresa não comprovar o rol da letra “d” do Parágrafo Primeiro a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para que sejam sanadas as pendências, sendo que neste caso, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

Parágrafo quarto - Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da CONTRATADA, ou apresentação de defesa aceita pela CONTRATANTE, fatos estes que, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula contratual, estará o Contrato passível de rescisão unilateral pela Administração, nos termos do §1º, do art. 117 do REGULAMENTO, e a CONTRATADA sujeita às sanções administrativas previstas no Termo de Referência, no Edital.

Parágrafo quinto - Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE, não gerando qualquer tipo de direito à CONTRATADA.

Parágrafo sexto - Eventuais acertos de acréscimos ou supressões serão efetuados no faturamento do mês subsequente.

Parágrafo sétimo - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza. Caso a pendência não seja resolvida administrativamente a CONTRATANTE deverá buscar a via judicial.

Parágrafo oitavo - No caso de eventual atraso de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão calculados com aplicação da seguinte fórmula:

EM = N x Vp x (I/ 365) onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

Parágrafo nono - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura seguinte ao da ocorrência.

Parágrafo décimo - A fatura não aceita pela CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

Parágrafo décimo primeiro - O atraso no pagamento em que a CONTRATADA tiver dado causa não a autoriza suspender a execução do objeto.

Parágrafo décimo segundo – Poderá a CONTRATANTE, suspender o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

- a) Inadimplência de obrigações da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, que provenha de execução deste Contrato.
- b) Não cumprimento do disposto nas especificações do Edital.
- c) Erros, omissões ou vícios nas faturas.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial, ou ainda por atraso ou descumprimento das obrigações pela CONTRATADA, e ainda se:

- a) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida;
- b) ensejar o retardamento ou a paralisação do procedimento ou do objeto do contrato;

- c) não manter a proposta no certame licitatório;
- d) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- e) recusar, injustificadamente, em assinar, retirar o contrato ou o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela CODEGO;
- f) deixar de adotar medidas corretivas no curso do contrato;
- g) deixar de entregar o objeto com todos os parâmetros de qualidade exigidos;
- h) ou praticar ato tipificado como crime, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- i) perturbar qualquer ato da sessão pública da licitação;
- j) ensejar atrasos e qualquer outro descumprimento total ou parcial de cláusula contratual;
- k) interpor recurso manifestamente protelatório;
- l) descumprir sanção anteriormente imposta;
- m) não executar total ou parcialmente o objeto;

A CONTRATANTE pode, garantida a prévia **defesa em 05 (cinco) dias**, aplicar penalidades de natureza pecuniárias, de obrigações de fazer ou de não fazer e, em especial, as seguintes sanções:

- a) Advertência escrita;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CODEGO, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Estado de Goiás por prazo não superior a 2 (dois) anos.

As sanções de advertência e de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar podem ser cumuladas com a de multa.

As sanções previstas no caput desta Cláusula podem também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pelo REGULAMENTO:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados.

Caso a CONTRATADA não cumpra os prazos de execução dos serviços declarados na sua proposta e no cronograma físico-financeiro aprovado pela CONTRATANTE, ficará ela sujeita à multa, obedecidos os seguintes limites máximos:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma dos serviços não cumpridos;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma dos serviços não cumpridos, por cada dia subsequente ao trigésimo.

A multa a que se refere o subitem acima não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas em lei.

Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

Quando a multa for abatida da garantia, esta deverá ser imediatamente recomposta, sob pena de considerar-se a ausência de recomposição como inexecução contratual.

Se o total das multas atingir um valor igual a 10% (dez por cento) do preço total deste Contrato ou Instrumento equivalente, este será rescindido de pleno direito, a exclusivo critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da apuração de perdas e danos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, reconhecidos os direitos da CONTRATANTE, especialmente quanto a lucros cessantes e perdas e danos.

Parágrafo primeiro – A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir o Contrato ou Instrumento equivalente, de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA direito a indenização de qualquer espécie, sendo assegurado o **contraditório e a ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias**, nos casos enumerados abaixo, dentre outros previstos no Instrumento convocatório:

- a) o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) atraso injustificado no início da execução ou lentidão na execução do seu objeto, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade ou inutilidade da conclusão dos serviços nos prazos estimados;
- c) paralisação da execução do serviço a ele associado, quando for o caso, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
- d) subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação irregular, não admitidas neste Edital e no Contrato;
- e) comprovado cometimento reiterado de faltas na execução do objeto;
- f) decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;
- g) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- h) alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do contrato;
- i) razões de interesse público de alta relevância, desde que evidenciados os princípios administrativos dispostos no caput do art. 37 da Constituição Federal, justificadas e determinadas pelo Diretor Presidente em processo administrativo;
- j) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- k) suspensão da execução contratual, por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, ou ainda, por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
- l) atraso superior a 90 (noventa) dias nos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, decorrentes de serviços recebidos ou executados, salvo nos casos previstos no Inciso XII, § 1º do Art. 117 do REGULAMENTO;
- m) não liberação por parte da CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;
- n) caso a CONTRATADA seja declarada inidônea pela União, por Estado, Município ou pelo Distrito Federal;
- o) em função da suspensão do direito da CONTRATADA licitar ou contratar com o Estado de Goiás ou com a CONTRATANTE;
- p) na hipótese de caracterização de ato lesivo à Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013, cometido pela CONTRATADA no processo de contratação ou por ocasião da execução contratual.

Parágrafo segundo - No interesse da Administração Pública desde que justificado e obedecidos os ditames legais, a CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato.

Parágrafo terceiro - Quando a rescisão ocorrer, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

Parágrafo quarto - A CONTRATANTE poderá, também, rescindir este Contrato, independente dos motivos relacionados no *caput* e nos demais parágrafos desta cláusula, por sua conveniência e interesse, desde que justificado, e/ou por mútuo acordo, desde que efetue os pagamentos dos materiais fornecidos e/ou serviços executados efetivamente entregues até a data da rescisão.

Parágrafo quinto - Se a CONTRATADA der causa a rescisão deste Contrato ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor global deste Contrato, que será deduzida dos pagamentos a que tiver direito a CONTRATADA, respondendo, ainda por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual.

Parágrafo sexto - Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização, o serviço efetivamente entregue, podendo a CONTRATANTE, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades.

CLÁUSULA OITAVA - SUSPENSÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A CONTRATANTE poderá, em qualquer ocasião, desde que com pré-aviso de **30 (trinta) dias**, suspender temporariamente, no todo ou em parte, o fornecimento dos serviços/materiais contratados. Neste caso, serão acordados novos prazos para a retomada do fornecimento e estudadas as implicações, decorrentes desta interrupção.

Parágrafo único - Se a suspensão do fornecimento vier a impor-se como definitiva, este contrato será rescindido, na forma estabelecida na Cláusula Sétima.

CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

A fiscalização de todas as fases relativa à prestação de serviços e a gestão do contrato será feita por da CONTRATANTE, especialmente designados para tal fim, de acordo com o artigo 52, da Lei Estadual nº 17.928/2012.

Parágrafo primeiro - Fica acordado que a fiscalização não terá nenhum poder para eximir a CONTRATADA de qualquer obrigação prevista neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO GESTOR/FISCAL DO CONTRATO

Cabe ao gestor do contrato fiscalizar, acompanhar e verificar a execução dos termos contratuais, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

I – anotar no respectivo processo, ou em registro próprio, todos os atos de gestão e as ocorrências relativas à execução do contrato, inclusive com a juntada de documentos, notificando a CONTRATADA, para promover a regularização das falhas, defeitos ou descumprimento das obrigações contratuais observadas;

II – servir de elo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, transmitindo-lhe instruções e comunicações relacionadas à execução contratual, quando necessário;

III – comunicar a seus superiores, formalmente e em tempo hábil, os incidentes e as ocorrências da execução que possam acarretar imposição de sanções ou a rescisão contratual, solicitando a adoção das medidas convenientes que ultrapassarem a sua competência;

IV – adotar as providências necessárias para a regular execução do contrato;

V – verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do serviço encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

VI – receber o respectivo objeto contratado e atestar a respectiva Nota Fiscal ou Fatura;

VII – notificar a CONTRATADA para promover a regularização das faltas, defeitos ou descumprimentos das obrigações relativos ao objeto deste Contrato;

VIII – receber e conferir a regularidade da documentação apresentada pela CONTRATADA para fins de liquidação e pagamento (data de validade das certidões, inexistência de débitos fiscais junto aos órgãos federais e municipais);

IX – recusar materiais, serviços e obras que não estejam em conformidade com as condições pactuadas, comunicando imediatamente o fato ao Diretor da área demandante;

X – emitir Termo de Recebimento Definitivo, caso não existam pendências quanto à execução do contrato ou quanto à parte contábil;

XI – consultar a área demandante sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XII - manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro do Contrato;

XIII - esclarecer prontamente as dúvidas do CONTRATADO, solicitando ao setor competente da CONTRATANTE, se necessário, parecer de especialistas;

XIV – adotar as providências e comunicar formalmente ao Departamento Jurídico sobre a necessidade de prorrogação do prazo contratual, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 60 (sessenta) dias;

XV – requerer formalmente a rescisão, alteração ou qualquer outra providência que deva ser tomada pelo Departamento Jurídico em relação ao Contrato que fiscaliza, observada a antecedência exigível para cada situação;

XVI – comunicar formalmente as áreas responsáveis, acerca da necessidade de adoção de providências visando à deflagração de novo procedimento licitatório, antecipadamente ao término da vigência contratual, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 120 (cento e vinte) dias;

XVII – observar se as exigências do Edital e do Contrato foram atendidas em sua integralidade;

XVIII – propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do Contrato;

XIX –manter registro e controle de todos os prazos e condições de execução dos termos de Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

Parágrafo primeiro - Prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias, quando solicitadas por escrito, em **prazo não superior a 10 (dez) dias**;

Parágrafo segundo – Manter condições para prestação dos serviços nos prazos definidos;

Parágrafo terceiro – Lavrar Termo de Aceite Definitivo e/ou atesto da Nota Fiscal correspondente, após o recebimento e aprovação dos serviços;

Parágrafo quarto – Efetuar os pagamentos nas condições estabelecidas neste Contrato.

Parágrafo quinto – Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa fornecer os serviços dentro das normas deste Contrato, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor, inclusive permitir livre acesso dos técnicos da CONTRATADA às suas dependências relacionadas à execução do Contrato;

Parágrafo sexto – Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas no fornecimento dos serviços contratados;

Parágrafo sétimo – Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre irregularidades observadas no fornecimento dos serviços.

Parágrafo oitavo - Não permitir que a CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as normas preestabelecidas no Contrato;

Parágrafo nono – **Demais obrigações constantes no Termo de Referência – Anexo I, do Edital.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além de outras responsabilidades definidas neste Contrato, a CONTRATADA se obriga à:

Parágrafo primeiro – Prestar os serviços, objeto deste Contrato, de acordo com o Termo de Referência – **Anexo I**, após autorização específica da CONTRATANTE, nos termos estabelecidos na Cláusula Quarta, no local e endereço determinado pela CONTRATANTE, primando pela qualidade dos mesmos, obedecendo às especificações constantes deste contrato, da proposta e do edital **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2025** e seus anexos;

Parágrafo segundo - Providenciar a imediata substituição dos serviços prestados fora das especificações contidas no Termo de Referência – **Anexo I**;

Parágrafo terceiro - Somente iniciar a prestação dos serviços mediante determinação formal da CONTRATANTE;

Parágrafo quarto - Manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Ainda nos casos da obrigação ser cumprida por filial, a mesma deverá apresentar os documentos que comprovem sua regularidade, consoante previsão editalícia;

Parágrafo quinto - Cumprir, rigorosamente, os prazos estabelecidos no edital.

Parágrafo sexto - Considerar que a ação de fiscalização da CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

Parágrafo sétimo - Atender, manter e disponibilizar todas as exigências e condições constantes do **Anexo I** – Termo de Referência do Edital PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2025.

Parágrafo oitavo - A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais, resultantes da execução do contrato;

Parágrafo nono - A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em decorrência da fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;

Parágrafo décimo - Caberá à CONTRATADA, a indenização pecuniária dos danos morais ou materiais causados aos bens patrimoniais da contratante, desde que comprovado dolo ou culpa, da contratada.

Parágrafo décimo primeiro - Desde que apurado o dano, o valor da indenização será descontado no ato do pagamento de qualquer fatura, permitida a compensação inclusive em faturas vincendas, o que fica desde já pactuado.

Parágrafo décimo segundo - A CONTRATADA deverá submeter-se às normas contidas na legislação vigente.

Parágrafo décimo terceiro - É obrigação da CONTRATADA acompanhar o andamento do processo, a emissão da **Ordem de Serviço/Fornecimento** e ainda, a retirada das respectivas vias das mesmas no setor competente da CONTRATANTE.

Parágrafo décimo quarto - Aceitar, mediante acordo entre as partes, os acréscimos e supressões em **até 25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato, conforme prevê a legislação vigente;

Parágrafo décimo quinto - Arcar com todas as despesas como transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da CONTRATADA;

Parágrafo décimo sexto - À CONTRATADA é vedado transferir total ou parcialmente o objeto deste Contrato, ficando obrigada, perante a CONTRATANTE, pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato;

Parágrafo décimo sétimo - A CONTRATADA formalizará e indicará o nome do preposto ou funcionário que será o contato usual para equacionar os problemas relativos à prestação dos serviços;

Parágrafo décimo oitavo - Atender prontamente quaisquer exigências do representante da CONTRATANTE inerente ao objeto do Termo de Referência;

Parágrafo décimo nono - Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

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

Parágrafo vigésimo primeiro - A prestação dos serviços será realizada por solicitação da CONTRATANTE, **conforme demanda** ficando obrigada a Contratada a fazê-la, conforme Termo de Referência – **Anexo I**, após a emissão da **Ordem de Serviço**, primando pela qualidade, obedecendo às especificações constantes deste Contrato, do Edital e seus anexos, da sua proposta vencedora, e ainda, das Lei Federal nº 13.303/16, Decreto nº 5.450/05 e do REGULAMENTO.

Parágrafo vigésimo segundo - Caso ocorra mudança no regime tributário da CONTRATADA é obrigação da mesma informar a esta Companhia.

Parágrafo vigésimo terceiro - **Demais obrigações constantes no Termo de Referência - Anexo I, do Edital.**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS (PARA CONTRATOS SUPERIORES A 12 MESES)

O reajustamento de preços será efetuado na periodicidade anual, considerando-se a variação ocorrida desde a data da apresentação da proposta, tendo como base a variação do INPC acumulado nos últimos 12 (doze) meses que é divulgado pelo IBGE, por meio de apostilamento, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CODEGO.

Parágrafo único – Quaisquer reajustamentos de preços que porventura venham ocorrer somente poderão ser concedidos **depois de transcorrido 12 (doze) meses** da data de concessão do último reajuste. A CONTRATADA, em tempo hábil, mediante justificativa fundamentada, deverá pleitear o aludido reajuste à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – GARANTIA CONTRATUAL

Não será exigida a prestação de garantia contratual nos termos do permissivo legal, contido no caput do art. 118 do REGULAMENTO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – TRANSFERÊNCIA DESTE CONTRATO

São vedadas a subcontratação, a cessão e a transferência total ou parcial do objeto deste Contrato, nos termos do Termo de Referência – **Anexo I, e demais anexos.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS TRIBUTOS

Qualquer alteração, criação ou extinção de benefícios fiscais ou de tributos (impostos, taxas ou encargos legais), de comprovada repercussão nos preços ora contratados, impossibilitando a execução deste Contrato, facultará às partes a sua revisão, para mais ou para menos, por mútuo e expresso acordo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO / COMPLIANCE

Parágrafo primeiro - A CONTRATADA se compromete a adotar os mais altos padrões éticos de conduta na condução dos seus negócios, especialmente os relacionados ao objeto deste instrumento, assim como em qualquer outra iniciativa envolvendo a CONTRATANTE.

Parágrafo segundo - A CONTRATADA compromete-se por si e por seus sócios, administradores, gestores, representantes legais, empregados, prepostos e subcontratados (“Colaboradores”), a não pagar, prometer ou autorizar o pagamento de qualquer valor ou oferecer qualquer tipo de vantagem (Pagamento Indevido), direta ou indiretamente, a qualquer Servidor Público ou a terceira pessoa a ele relacionada, com o objetivo de influenciá-lo inapropriadamente ou recompensá-lo de alguma forma, em troca de algum benefício indevido ou favorecimento de qualquer tipo para a Contratada e/ou para a Contratante, para fins deste instrumento.

Parágrafo terceiro - A CONTRATADA garante que não emprega e não empregará, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento, trabalho escravo e/ou trabalho infantil.

Parágrafo quarto - A CONTRATADA compromete-se a praticar os atos necessários de boa-fé, cumprir de modo regular e pontual todas as obrigações que lhe incumbem para a cabal realização do objeto do presente contrato, bem como atuar de acordo com as normas internas da CONTRATANTE. Obriga-se, ainda, a CONTRATADA, por si, seus colaboradores ou terceiros por esta contratados, a obedecer e garantir que a prestação de serviços ora contratada se dará de acordo com todas as normas internas da CONTRATANTE.

Parágrafo quinto - A CONTRATADA garante à CONTRATANTE que, durante a prestação dos serviços ora avançada, cumprirá com todas as leis aplicáveis à natureza dos serviços contratados; e, ainda, que respeitará durante sua atuação empresarial a Lei de Improbidade Administrativa (Lei n. 8.429/1992); o Código Penal; a Lei Brasileira Anticorrupção (Lei n. 12.846/2013), o Decreto Federal nº 8.420, de 18 de março de 2015, e a Lei Estadual nº 18.672/2014, que regulamenta a lei federal anticorrupção no âmbito do Estado de Goiás.

Parágrafo sexto - Garantir, ainda, à CONTRATANTE que sempre que tiver contato com as autoridades governamentais brasileiras, respeitará as disposições do Código de Ética e ou Estatutos aplicáveis ao órgão/entidade e esfera de Poder ao qual esteja sujeita a autoridade.

Parágrafo sétimo - A CONTRATADA obriga-se a zelar pelo bom nome comercial da CONTRATANTE e a abster-se ou omitir-se da prática de atos que possam prejudicar a reputação da CONTRATANTE. Em caso de uso indevido do nome da CONTRATANTE, ou de qualquer outro nome, marca, termo ou expressão vinculados direta ou indiretamente à mesma, responderá a CONTRATADA pelas perdas e danos daí decorrentes.

Parágrafo oitavo - A CONTRATADA concorda em participar de todos e quaisquer treinamentos eventualmente oferecidos pela CONTRATANTE e/ou pelos seus fornecedores, que sejam relativos a qualquer aspecto que conste da lei anticorrupção e/ou políticas internas da CONTRATANTE, bem como aqueles relativos ao Código de Ética e Conduta desta. Além disto, a CONTRATADA concorda em solicitar que todos os seus sócios, diretores e colaboradores e qualquer outra pessoa trabalhando em seu benefício participem de tais treinamentos.

Parágrafo nono - Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

Parágrafo décimo - A CONTRATADA se compromete em sua totalidade, e, livremente, a seguir todas as orientações do CÓDIGO DE ÉTICA da companhia, bem como aos imperativos da Lei Anticorrupção nº 12.846/2013 em todo e qualquer relação jurídica que envolva a CODEGO, estando consciente de que sua conduta deve se pautar pelos mais altos padrões éticos e profissionais, emanados do Código de Ética e Conduta e estar ciente da sua responsabilidade em respeitá-lo, valorizá-lo e zelar por seu cumprimento a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA ADESAO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

A CONTRATADA se compromete em sua totalidade, e, livremente, a seguir todas as orientações do CÓDIGO DE ÉTICA da companhia, bem como aos imperativos da Lei Anticorrupção nº 12.846/2013 em todo e qualquer relação jurídica que envolva a CODEGO, estando consciente de que sua conduta deve se pautar pelos mais altos padrões éticos e profissionais, emanados do Código de Ética e Conduta e estar ciente da sua responsabilidade em respeitá-lo, valorizá-lo e zelar por seu cumprimento.

O Código de Ética e Conduta está disponível para consulta e conhecimento no sítio eletrônico da CODEGO.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - MATRIZ DE RISCO

A CONTRATANTE e a CONTRATADA, tendo como premissa a obtenção do melhor custo contratual mediante a alocação do risco à parte com maior capacidade para geri-lo e absorvê-lo, identificam os riscos decorrentes da relação contratual e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, estabelecem os respectivos responsáveis na Matriz de Riscos constante do Termo de Referência.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

As alterações deste Contrato, decorrentes de acréscimos ou supressões, poderão ocorrer por acordo entre as partes, nos termos do art. 132, do REGULAMENTO, sempre precedidas da indispensável justificativa técnica, mediante Termo Aditivo.

Parágrafo Único – É vedada a celebração de Aditivos, decorrentes de eventos supervenientes inseridos na **Matriz de Riscos**, como de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA MEDIAÇÃO

Seguindo-se a política de resolução moderna de controvérsias presente em variados ambientes da Administração Pública, bem como os atuais parâmetros consolidados no meio jurídico para a resolução rápida e eficaz de litígios, declara-se que em todos os contratos e termos assinados pela CODEGO com particulares, sejam eles de qualquer natureza, utilizar-se-á de forma prioritária, mas não exclusiva, os princípios e regras da mediação, da conciliação e da arbitragem, sempre que entender o Departamento Jurídico da Companhia ser pertinente, em conformidade o texto das Leis Ordinárias Federais de nº 13.140/15 e nº 9.307/96, ou ainda, outras leis que vierem a ser criadas sobre a temática de resolução moderna e/ou alternativa de litígios.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente instrumento deverá ser publicado na imprensa oficial, correndo as despesas por conta da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA SUCESSÃO

O presente contrato passa a vigorar a partir da assinatura das partes, obrigando-se a ele os sucessores das mesmas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA– DO FORO

A interpretação e aplicação dos termos contratuais, serão regidas pelas leis brasileiras e o juízo da cidade de Goiânia, Estado de Goiás, terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante deste Contrato, constituindo assim o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Os contratos administrativos de que trata esta Lei regulam-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito privado, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente, por si e seus sucessores em duas vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo nomeadas, que também o assinam.

GABINETE DO PRESIDENTE DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE GOIÁS - CODEGO, em Goiânia, aos ____ dias do mês de _____ de _____.

CONTRATANTE:

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE GOIÁS - CODEGO.

Presidente

CONTRATADA:

(RAZÃO SOCIAL) _____

RESPONSÁVEL LEGAL

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

RG nº:

RG nº:

CPFº:

CPF nº



Documento assinado eletronicamente por **RENATA DE AMORIM, Equipe de Apoio**, em 27/03/2025, às 16:57, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **TATIANA CRISTINA GUIMARAES SOUTO, Pregoeiro (a)**, em 27/03/2025, às 17:19, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **PAULA ANGELICA DE SOUZA VIEIRA MENDONCA, Equipe de Apoio**, em 28/03/2025, às 10:21, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **72470535** e o código CRC **31F3DE2D**.

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO

AVENIDA 85 1593, ESQUINA COM A ALAMEDA RICARDO PARANHOS - Bairro SETOR MARISTA - GOIANIA - GO - CEP 74160-010 - (62)3604-3100.



Referência: Processo nº 202410216002262



SEI 72470535