



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA
Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliação/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00
Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21 / 2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8865 / 2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO/LICENCIAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA (SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA – ON LINE), COM ACESSO A QUAISQUER DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS COM INTERNET, COMPOSTO DE DIVERSOS MÓDULOS E QUE ATENDAM ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

- ✓ **DATA DA ABERTURA:** 18/07/2025
- ✓ **HORÁRIO DE ABERTURA:** às 8 horas
- ✓ **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** a partir das 8 horas do dia 09/07/2025 até as 7:30 horas do dia 18/07/2025.
- ✓ **ABERTURA/JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** a partir das 7:30 horas até 8 horas do dia 18/07/2025.
- ✓ **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES:** às 8 horas do dia 18/07/2025.
- ✓ **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário Oficial de Brasília/DF.
- ✓ **LOCAL:** Portal Bolsa Nacional de Compras BNC - www.bnc.org.br
- ✓ **INFORMAÇÕES:** Fone (62) 3438.1161 ou na Secretaria Municipal de Licitações e Contratos através do e-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.313.113/00001-00, sediado na Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliação - GO, CEP: 73.760-000, Telefone (62) 3438.1161, por intermédio de seu Agente de Contratação e respectiva equipe de apoio, nomeados pelo Decreto nº 2.962/2025, torna público que fará realizar às **8 horas do dia 18 de julho de 2025** na sede da Prefeitura Municipal de São João d'Aliação, situada no endereço acima citado, licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, podendo o presente edital ser obtido no [site https://www.saojoaodalianca.go.gov.br](https://www.saojoaodalianca.go.gov.br) e www.bnc.org.br ou na Secretaria de Licitações a partir de **8 horas do dia 09 de julho de 2025**. Esta licitação será regida em conformidade com o que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 6.496/1977, Decreto nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 2962/2025, Decreto Federal nº 8.538/2015, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei nº 8.078/1990, Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), Lei nº 13.709/2018, a Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018 e suas alterações e, no que couber, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO/LICENCIAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA (SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA – ON LINE), COM ACESSO A QUAISQUER DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS COM INTERNET, COMPOSTO DE DIVERSOS MÓDULOS E QUE ATENDAM ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA/GO, em conformidade com os termos, condições e exigências definidas no Edital e seus Anexos e preços máximos por mês estimados definidos no subitem 6.1 do Anexo I - Termo de Referência do presente Edital.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA

Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliança/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00

Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

2. DA ABERTURA

2.1 A sessão pública será realizada no site <https://bnc.org.br>, no dia e horário definidos no preâmbulo deste Edital, em conformidade com a legislação ali mencionada.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 – Poderão participar do presente processo licitatório, as empresas com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus anexos e, estiverem devidamente cadastradas junto à Plataforma Eletrônica, por meio do site www.bnc.org.br

3.1.1. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Agente de Contratação, por meio do sistema, ou de sua desconexão

3.2 – As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA**, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado deste processo licitatório.

3.3 – A participação nesta licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

3.4. Não poderão participar da presente licitação:

3.4.1. Pessoa física, pessoa jurídica ou responsável por pessoa jurídica, que se encontre, ao tempo da licitação, impedido de licitar e contratar no âmbito do Município de São João d'Aliança/GO, ou que tenha sido declarado inidôneo e esteja impedido de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

3.4.2. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de São João d'Aliança/GO, ou ainda com os agentes públicos com funções ligadas à licitação, fiscalização/gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.4.3. Além das condições listadas acima, não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, todas as licitantes que se encontrem nas condições previstas no art. 14 da Lei nº. 14.133/2021, bem como as empresas reunidas em consórcio, conforme art.15 da Lei nº 14.133/2021.

3.5. A participação nesta licitação implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdo deste Edital e seus Anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.1.1. O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema - Bolsa Nacional de Compras – BNC, implica a responsabilidade legal do participante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão eletrônico.

4.1.2. 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 ao Município de São João d'Aliança/GO, promotor desta licitação, responsabilidade.

4.2. Como requisito para participação, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá **MARCAR** a opção de que atende plenamente os requisitos e exigências de habilitação previstas neste Edital, sendo oportunizado ao licitante no momento do salvamento de sua proposta.

4.3. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, no site www.bnc.org.br até no mínimo uma hora antes do horário fixado neste edital para o recebimento das propostas.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA

Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliança/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00

Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

4.4. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação que apresentarem toda a documentação a ela exigida para o respectivo cadastramento junto à Bolsa Nacional de Compras – BNC.

4.5. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

4.5.1. Instrumento particular de mandato outorgando ao operador devidamente credenciado junto à Bolsa Nacional de Compras, com poderes específicos de sua representação neste pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras – BNC.

4.5.2. Declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital, conforme modelo definido no Anexo III.

4.5.3. Especificações dos itens objeto desta licitação em conformidade com este Edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do Pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante.

4.6. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante, que pagará à Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor estabelecido pela mesma de acordo com os Planos de Adesão, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa Nacional de Compras. Os valores abaixo poderão sofrer alterações de conformidade com a referida empresa.

PLANO DE ADESÃO A	R\$ 98,10 (única participação).
PLANO DE ADESÃO B	R\$ 135,00 (participação de quantos editais quiserem no mês)

5. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

5.1. Após a divulgação deste edital, as licitantes deverão encaminhar a proposta de preços e os documentos de habilitação definidos nos **itens 10, 11, 12, 13, 14, 15 e seus subitens**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **até a data e hora marcadas**, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento da proposta e documentos de habilitação, devendo a proposta de preços ser apresentada na seguinte forma:

5.2. conter, em campo próprio do sistema, o preço unitário, que deverá contemplar eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre esta contratação;

5.3. conter, na proposta anexada na plataforma, sua validade, **que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão de abertura desta licitação.

5.4. conter, na proposta anexada na plataforma, as garantias mínimas e os documentos complementares da proposta, quando exigidos neste edital.

5.5. O licitante deverá apresentar proposta para o quantitativo total do item previsto no **subitem 6.1 do Termo de Referência**, conforme modelo disposto no Anexo V, não sendo admitidas propostas com quantidades inferiores.

5.6. Caso haja omissão da validade da proposta, aplicar-se-á o prazo mínimo estipulado neste edital.

6. DO INÍCIO DA SESSÃO

6.1. Encerrado o prazo de recebimento das propostas, o Agente de Contratação, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, verificando a validade das propostas conforme exigências deste edital.

7. DO MODO DE DISPUTA

7.1. O modo de disputa definido neste Pregão será **ABERTO**, conforme art. 23 da IN SEGES/ME nº.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA

Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliança/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00

Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

73/2022.

a) A etapa de envio de lances durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.

b) A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

c) Na hipótese de não haver novos lances, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no § 2º do art. 22 da IN SEGES/ME nº 73/2022.

7.2. O intervalo mínimo de diferença de valores 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\$ 5,00 (cinco reais).

8. FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Classificadas as propostas, terá início a fase competitiva para recebimento de lances, no endereço eletrônico e no dia e horário informados no preâmbulo deste Edital, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.2. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, os lances inseridos durante a sessão pública.

8.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

8.4. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as seguintes condições:

a) O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

b) Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

c) Os lances a serem ofertados deverão corresponder ao **MENOR PREÇO DO ITEM**.

8.5. Na fase de lances, no caso de evidente equívoco de digitação pelo licitante, em que este equívoco der causa a preço incompatível ou lance manifestamente inexequível, o lance poderá, motivadamente, ser excluído do sistema.

8.5.1. Em caso de permanência de preço incompatível ou lance manifestamente inexequível no sistema após transcorrida a fase de lances, a proposta final poderá ser excluída do mesmo modo, porém, não haverá oportunidade de retornar a etapa de lances para registrar novos lances.

8.6. Após a apresentação da proposta e dos lances não caberá desistência, salvo se por motivo justo, justificado, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação.

8.7. Decorrida a etapa de lances, o sistema eletrônico dará preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, como critério de desempate no intervalo percentual de 5% (cinco por cento) em relação ao melhor preço;

8.7.1. O benefício será concedido quando a então vencedora dos lances não estiver enquadrada nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;

8.7.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar nova proposta/lance para cobrir a então vencedora do item, não ocorrendo a contratação, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no intervalo do caput.

8.7.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada deverá apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.8. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará o nome dos licitantes participantes do certame.

8.9. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva deste



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA

Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliança/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00

Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Agente de Contratação, quando possível, sua atuação neste certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.10. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a sessão deste Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

9. JULGAMENTO

9.1. Após análise da proposta e transcorrida a etapa de lances, o sistema eletrônico automaticamente divulgará a melhor proposta classificada e as subsequentes.

9.2. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e **OFERTAR O MENOR PREÇO DO ITEM**, que deve incidir sobre o valor apresentado na Proposta de Preços da licitante vencedora, tendo por base os valores máximos definidos no **subitem 6.1 do Anexo I – Termo de Referência**.

9.3. Serão desclassificadas as propostas que:

9.3.1. Não atendam as especificações, os prazos e as condições definidos neste edital;

9.3.2. Apresentem vícios insanáveis;

9.3.3. Apresentem preços inexequíveis ou que permaneçam acima do orçamento estimado para esta contratação.

9.4. Na hipótese da proposta mais vantajosa desatender as exigências de habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos termos deste edital.

9.5. O Agente de Contratação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o **MENOR PREÇO**, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

9.6. Os valores de referência deste processo licitatório estão definidos no **subitem 6.1 do Anexo I – Termo de Referência** deste edital, que serão considerados como preços máximos aceitos pela Administração, sendo desclassificadas as propostas que apresentarem valores mensais e global acima do orçamento oficial.

9.7. O Agente de Contratação fixará prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela Administração. (ITEM ou GLOBAL).

9.8. DA PROVA DE CONCEITO

9.8.1. A Administração poderá realizar **prova de conceito presencial**, de caráter **classificatório ou confirmatório**, a fim de comprovar a compatibilidade técnica da proposta da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar com os requisitos e especificações constantes do Termo de Referência, conforme autoriza o §3º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

9.8.2. A **prova de conceito será obrigatoriamente presencial**, em data e local previamente definidos e divulgados pelo Agente de Contratação, tendo em vista a natureza técnica específica do objeto licitado, a necessidade de análise em tempo real das funcionalidades do sistema proposto, a observação da interface, do desempenho, da usabilidade, bem como das singularidades que não podem ser adequadamente aferidas por meio remoto ou documental.

9.8.3. A convocação para a prova de conceito dar-se-á após o encerramento da fase de lances, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, mediante comunicação formal pelo Agente de Contratação. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será intimada a comparecer à sessão de demonstração presencial, nos termos previstos neste edital e no Termo de Referência.

Parágrafo único. A licitante convocada **disporá do prazo de até 3 (três) horas consecutivas para a conclusão da prova de conceito**, incluindo o tempo necessário para montagem, preparação do ambiente, demonstração das funcionalidades exigidas e esclarecimentos técnicos à Comissão Técnica de Avaliação.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA

Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliação/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00

Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

9.8.4. O não comparecimento da licitante convocada, a demonstração incompleta ou que não evidencie conformidade com os critérios definidos no Termo de Referência, **implicará sua desclassificação**, com a convocação da próxima licitante melhor classificada para realização da nova prova de conceito, e assim sucessivamente.

9.8.5. A Administração poderá utilizar-se de critérios técnicos objetivos previamente definidos no Termo de Referência para subsidiar o julgamento da demonstração, sem prejuízo das observações complementares registradas em ata pela Comissão Técnica de Avaliação.

9.8.6. CONVOCAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E JULGAMENTO DA PROVA DE CONCEITO:

9.8.6.1. Convocação: ao final da fase de lances, o Agente de Contratação convocará as licitantes para a sessão pública que poderá, a critério da Administração, iniciar logo em seguida, na qual será realizado o teste de conformidade do sistema da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar com os requisitos especificados no Termo de Referência.

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

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

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

9.8.7. NA SESSÃO PÚBLICA DE DEMONSTRAÇÃO:

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

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

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

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

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

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Para fins de habilitação, as licitantes terão de anexar na plataforma os documentos relativos à:

11. REGULARIDADE JURÍDICA:

a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);**

b) **Estatuto ou Contrato Social ou Registro Comercial ou documento equivalente** comprovando os poderes de administração pela empresa licitante, apresentados na forma da lei, com as devidas alterações e atas de posse, acompanhados das respectivas alterações ou consolidações, conforme o caso.

12. REGULARIDADE SOCIAL:

a) **Declaração de atendimento as exigências do inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal** (Declaração unificada - Anexo II);

b) **Declaração de inexistência de servidor público no quadro societário da empresa** (Declaração unificada - Anexo II);

c) **Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência** (Declaração unificada - Anexo II);

d) **Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas** (Declaração unificada - Anexo II).



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA

Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliança/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00

Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

13. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;
- b) Prova de regularidade para com a **Receita Federal do Brasil e à Seguridade Social (INSS)**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, relativa a créditos tributários administrados pela Receita Federal e inscrições na Dívida Ativa da União, junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** da sede ou domicílio da licitante (Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa);
- d) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** da sede ou domicílio da licitante (Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa);
- e) Prova de regularidade junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS** (Certidão de Regularidade Fiscal);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho** (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).

14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO E FINANCEIRA:

- a) **Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Apresentar prova de “capacidade técnica”, constituída por no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por entidade pública ou privada para a qual a empresa comprove a entrega e plena satisfação, em quantidades compatíveis com o objeto ora licitado, bem como contenha informações que viabilizem a execução de diligências para aferir as informações constantes no mesmo, se necessário;
- b) Alvará de Funcionamento da licitante, em plena validade.

15.1. COMPROVAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP:

15.1.1. Para fins de comprovação de enquadramento como microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais, produtores rurais pessoa física, agricultores familiares e sociedades cooperativas de consumo, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, a licitante deverá anexar na plataforma:

a) Microempresa e Empresa de Pequeno Porte: Além da declaração constante do Anexo IV deste Edital, é necessário apresentar junto com os documentos de **HABILITAÇÃO** definidos nos **itens 10, 11, 12, 13, 14, 15 e seus subitens** deste Edital, **CERTIDÃO SIMPLIFICADA** expedida pela Junta Comercial, na forma do art. 8º da IN nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, emitida no período máximo de 90 dias antes da abertura deste certame.

b) Microempreendedores individuais: Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMI que pode ser obtido no sítio eletrônico do Portal do Empreendedor - MEI, emitido no exercício correspondente à abertura deste certame;

c) Sociedade Cooperativa de Consumo: Ata de fundação e Estatuto Social em vigor, com a Ata da Assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

d) Agricultor Familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário.

e) Produtor Rural Pessoa Física: Cadastro de Atividade Econômica de Pessoa Física - CAEPF, que comprove a qualificação como produtor rural em exercício de atividade econômica, nos termos do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.828/2018.

15.1.2. A licitante deverá apresentar declaração específica afirmando que ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, no ano calendário da realização desta licitação, cujos valores somados extrapolem



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA

Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliança/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00

Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento (Modelo de Declaração - Anexo IV).

15.2. A ausência dos documentos exigidos no item 15.1 somente inabilitará a licitante caso o processo licitatório seja de participação exclusividade para ME/EPP ou para participação nas cotas reservadas para ME/EPP, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

15.3. Para verificação da habilitação de microempresas, empresas de pequeno porte, micro empreendedores individuais, produtores rurais pessoa física, agricultores familiares e sociedades cooperativas de consumo, serão analisados:

a) Documentos NÃO integrantes da regularidade fiscal e trabalhista, decidindo-se sobre o atendimento das exigências constantes do edital, de forma que serão inabilitados os licitantes que apresentarem irregularidades em relação a estas exigências;

b) Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, declarando que atendem as exigências constantes neste edital ou o seu desatendimento;

b.1) Constatado o desatendimento a regularidade fiscal e trabalhista, o julgamento da habilitação ficará suspenso para que a licitante possa proceder a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis automaticamente por igual período.

15.4. Para fins de habilitação e enquadramento, a verificação pelo Município de São João d'Aliança/GO nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

15.5. Os documentos que não possuírem o prazo de validade expresso (no próprio documento ou nas exigências específicas deste edital), somente serão aceitos com data não excedente a 180 (cento e oitenta) dias corridos da data prevista para apresentação das propostas.

15.6. Presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria dos documentos anexados à plataforma eletrônica, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

15.7. Conjuntamente com a análise dos documentos exigidos no **itens 10, 11, 12, 13, 14, 15 e seus subitens** deste edital, o Agente de Contratação realizará as seguintes consultas, sendo que a licitante deverá restar regular para que seja proferida sua habilitação, conforme § 4º, Artigo 91 da Lei Federal nº. 14.133/2021:

a) Consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

b) Consulta no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

15.8. Após o início da sessão, não será considerado válido o envio de novos documentos, salvo em caso de diligência.

16. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

16.1. Os documentos de habilitação e enquadramento (se for o caso) deverão ser anexados na plataforma de compras eletrônicas, endereço <https://bnc.org.br/> **no momento do cadastramento da proposta de preços, conforme definido no subitem 5.1.**

16.1.1. É imprescindível que os licitantes mantenham seus documentos atualizados junto à plataforma, visto que o Agente de Contratação inabilitará o licitante neste certame, caso na fase da habilitação, verifique algum documento faltante ou vencido, ressalvada a condição expressa no item **15.2** deste edital.

16.2. Para enquadramento nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, a empresa deverá **MARCAR** a opção de enquadramento na tela de cadastramento da proposta na plataforma eletrônica, para participar deste certame e usufruir dos benefícios de que trata a referida Lei.

16.3. Caso o Agente de Contratação solicite a proposta readequada, a empresa deverá anexar na plataforma a proposta atualizada dos itens os quais restou vencedora.

16.3.1. A readequação que trata o **item 16.3** será solicitada após a etapa recursal, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à solicitação expressa do Agente de Contratação na sessão eletrônica, sob pena de desclassificação e aplicação das penalidades cabíveis.

16.4. Fica facultado, a critério do Agente de Contratação, solicitar documentos originais via correios para promoção de eventuais diligências.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA

Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliança/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00

Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

16.5. Quando solicitados, os documentos serão endereçados ao Agente de Contratação: Prefeitura de São João d'Aliança/GO, Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliança/GO, tel: (62) 3438.1161, funcionamento das 7h às 17h, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à solicitação expressa do Agente de Contratação.

16.6. Toda a documentação encaminhada ao Agente de Contratação deverá ser apresentada no original, ou por cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia acompanhada do original para conferência pelo Agente de Contratação.

17. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS

17.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar na plataforma eletrônica (<https://bnc.org.br/>), que poderá ser por meio do acesso público, o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura deste certame, **ou seja até 15/07/2025.**

17.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimentos será divulgada na plataforma eletrônica, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura deste certame.

17.3. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração dos documentos técnicos da fase preparatória e setor jurídico, decidir sobre a impugnação.

17.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada, nos autos deste processo de licitação.

17.5. Acolhida a impugnação contra este edital, será definida e publicada nova data para realização deste certame.

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1. Após a etapa de habilitação, em momento oportuno, o Agente de Contratação abrirá o prazo de 30 (trinta) minutos, ocasião em que qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

18.2. O licitante que manifestar intenção de recorrer ficará automaticamente intimado a apresentar as razões recursais, as quais deverão ser anexadas à plataforma, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente a manifestação de que trata o **item 18.1** deste edital.

18.3. As demais licitantes, desde logo, ficarão intimadas a apresentar suas contrarrazões, as quais deverão ser anexadas à plataforma, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo recursal referido no **item 18.2** deste edital.

18.4. O recurso e as contrarrazões serão dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não puderem ser aproveitados.

19. DA HOMOLOGAÇÃO

19.1 Nos termos do art. 71 da Lei Federal nº. 14.133/2021, esgotados os recursos administrativos, este processo licitatório será encaminhado à autoridade máxima, que poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de possíveis irregularidades;
- b) Revogar esta licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação desta licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar esta licitação.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA

Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliação/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00

Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

20. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

20.1. Após a autoridade máxima homologar o resultado desta licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município de São João d'Aliação/GO, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

20.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

20.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

20.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado neste edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

20.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, quando houver.

20.5. As obrigações contratuais, forma e condições de pagamento, reajuste, repactuação e recebimento do objeto, e outras obrigações exigidas na Lei Federal nº 14.133/2021, conforme o caso, estão descritas nas respectivas cláusulas da minuta do contrato (Anexo VII), parte integrante deste edital.

20.5.1. O gestor, fiscal e seu suplente serão designados pela autoridade máxima, com a transcrição de seus nomes, cargos e/ou matrículas na minuta do contrato (Anexo VII), os quais permanecerão na formalização do termo, exceto por solicitação de substituição expressa da mesma autoridade.

20.5.2. O contrato decorrente desta licitação terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107, c/c com o Art. 114, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como sofrer os devidos reajustes econômicos segundo o índice do IPCA, quando couber.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1 As despesas com a presente contratação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2025, assim classificados:

➤ **Manut. Sec. Adm.: 01.04.04.122.0003.2.006.3.3.90.39 – Ficha: 40 – Fonte: 100.**

22. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O licitante ou a contratada será responsabilizado administrativamente, nos termos do art. da Lei Federal nº 14.133/2021, pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para este certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto desta licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para este certame ou prestar declaração falsa durante esta licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA

Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliação/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00

Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

22.2. Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão aplicadas pela Autoridade Máxima do Município.

22.3. O processo administrativo para aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, seguirá o rito do Decreto Municipal nº 2698/2024, de acordo legislação vigente, conforme provocação.

22.3.1. Após concluído o processo administrativo, a comissão processante encaminhará seu relatório e parecer conclusivo à autoridade máxima para decisão final, a necessária homologação e as devidas providências administrativas.

22.3.2. No caso de aplicação de multa, conforme prevê o inciso II do art. 156 da lei federal nº 14.133/2021, serão observadas as situações relacionadas no Art. 86 do Decreto Municipal nº. 058/2023, assegurado a ampla defesa.

22.4. A aplicação das penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança desta contratação.

23.2. No julgamento das etapas deste processo, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante registro em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2962/2025.

23.3. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

23.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado deste processo licitatório.

23.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.7. Quando houver suspeita de conluio entre os licitantes, má fé ou qualquer ilicitude, o Agente de Contratação poderá adotar medidas que impeçam estas de prosperar, encaminhando relatório dos fatos ocorridos durante a sessão ao Prefeito Municipal, para que este adote as medidas cabíveis.

23.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos com as demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.9. Os casos omissos serão decididos pelo Agente de Contratação em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste Edital.

23.10. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.11. São partes integrantes deste Edital:

- ✓ Anexo I – Termo de Referência;
- ✓ Anexo II – Declaração unificada de habilitação e outras;



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA

Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliança/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00

Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

- ✓ Anexo III – Declaração de responsabilidade de conhecimento dos requisitos do edital;
- ✓ Anexo IV – Declaração de Enquadramento ME/EPP;
- ✓ Anexo V – Modelo de Proposta;
- ✓ Anexo VI – Termo de Adesão a Bolsa Nacional de Compras;
- ✓ Anexo VII – Minuta do Contrato.

23.12. É de suma importância a leitura cuidadosa dos termos deste Edital de Licitação e, em casos de dúvidas, poderá ser solicitado pedido de esclarecimentos, de acordo com as normas e prazos estabelecidos neste ato convocatório.

23.13. A Secretaria de Licitações do Município de São João d'Aliança/GO está situada no Rua Goiás, nº 629, Centro, tel: (62) 3438.1161, com funcionamento das 7h às 17h.

São João d'Aliança/GO, 08 de julho de 2025.

RONILDO FONSECA MATTOS
Agente de Contratação



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA
Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliança/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00
Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada em implantação e prestação de serviços de locação de Softwares Web com acesso a quaisquer dispositivos eletrônicos com internet (Celular, Tablet, etc) em quaisquer lugares do país, que atendam legislações específica, bem como as conversões dos dados existentes no município, o treinamento de todos os funcionários na utilização dos sistemas locados e o suporte e manutenção destes sistemas. Os sistemas locados devem atender as seguintes áreas: Contabilidade Pública, Administração de Pessoal – Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação, Compras, Licitação, Tesouraria, Controle de Veículos (Frotas), Controle de Processos (Protocolo) com consulta via internet, Cemitério, Assistência Social, Portal de Transparência, E-Sic, Nota Fiscal Eletrônica, em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos nos anexos, para atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, em atendimento ao município de São João d'Aliança e demais órgãos do Poder Executivo.

2. JUSTIFICATIVA:

Considerando a necessidade em dar continuidade na organização na Administração Pública deste Município, visando dar maior celeridade aos procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e gerenciais, bem como, de fiscalização das atividades econômicas, sociais, patrimoniais, contábeis, orçamentária e financeira, e, por conseguinte, cumprindo o propósito de que seja exercido o controle na aplicação dos recursos em conformidade com a legislação, principalmente com a Lei Federal nº 101/2000, sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a administração pública. Considerando que o Município de São João d'Aliança não dispõe de software de sua propriedade e de equipe técnica em seu quadro para desenvolver todos os sistemas de informática.

Considerando que a administração pública municipal deve primar pela eficiência e eficácia, visando melhorar substancialmente o atendimento e pontualidade na elaboração dos relatórios, balancetes mensais e da consolidação do balanço geral anual, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente e considerando, finalmente a necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura administrativa municipal, é que se faz necessário tal contratação para automatização da administração, com software modernos e ágeis que permitam uma gestão moderna com a integração de todos os recursos de arrecadação e gerenciamentos administrativos, com alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores, bem como a emissão de relatórios consolidados. Os software serão interligados em rede mundial (internet), dentro da Prefeitura e outros pontos de acesso, cujo o banco de dados restará também na rede mundial (internet), de forma que sejam trabalhados paralelamente, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados simultaneamente. A contratação tem sua viabilidade em decorrência das imposições das legislações vigentes. O planejamento administrativo surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através de um sistema informatizado capaz de satisfazer as exigências legais, possibilitando agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando pelo zelo para com a coisa pública.

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



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA
Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliação/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00
Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

A Migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do Município, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora do Sistema, respaldada por garantia contratual em relação à disponibilização desses dados pelo Município.

3. FUNDAMENTO LEGAL

A contratação deverá obedecer ao disposto na Lei 14.133/2021 e suas alterações e demais normas pertinentes.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

1. O sistema deve ser baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e permitir consultam via comandos SQL, devendo ter a possibilidade de utilização de Banco de Dados OPEN SOURCE (código aberto).
2. Cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha);
3. Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;
4. Os sistemas deverão ser multiusuários e multitarefas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial, que deverá ser realizada pelo gerenciador do banco de dados (SGBD), nunca pelo aplicativo;
5. Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado)
6. Possuir relatórios gráficos, permitir que seja impresso em vídeo ou escolher a impressora da rede;
7. Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de falha de software;
8. O sistema deve comportar o trabalho simultâneo dos usuários de todas as Secretarias;
9. As empresas deverão ser desenvolvedoras dos sistemas ou representantes legais, desde que mantenham estabelecimento de atendimento no estado de Goiás.
10. O suporte aos sistemas locados deverão ocorrer via telefone, on-Line, e, ainda, através de visita técnica *in loco* sem custo adicional.
11. Não poderá ser contratada empresas que utilizem sistemas em consórcio, ou seja, módulos com diversas empresas desenvolvedoras do sistema, afim de não prejudicar a integridade dos mesmos.
12. Tanto o sistema como o banco de dados deverão ser acessados via internet, através de quaisquer dispositivos (Ex. Smartphone, Tablet, entre outros)
13. Para que o sistema possa atender as necessidades desta administração, os módulos abaixo deverão atender as seguintes necessidades:

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

1. Proporcionar ao planejador a elaboração do orçamento-programa de forma ágil, fácil e de acordo com a legislação vigente.
2. Cadastro das Entidades contratadas com possibilidade de utilizar o Brasão nas emissões de relatórios;
3. Cadastro do exercício a ser elaborado o Orçamento com opção de modelo de despesa e receita a ser utilizado e de consolidação de relatórios nos Órgãos;
4. O sistema deverá trazer os códigos das receitas baseados na legislação em vigor, possibilitando o cadastramento de novas receitas que venham a ser criadas posteriormente;
5. Cadastro da Despesa, com parâmetros separados Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa (possuir campo para Objetivo e Público alvo), Projeto/Atividade e Natureza da Despesa;



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA

Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliança/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00

Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

6. Possuir cadastro do Identificador da Fonte, Grupos de Fonte e Fontes de Recursos conforme exigências do STN;
7. Possuir campo para cadastro de Legislação, Fonte de Recursos;
8. Importa os índices e Fórmulas para o PPA;
9. Elaboração dos lançamentos do Plano Plurianual.
10. Gerar a projeção da receita para os próximos exercícios, baseado na arrecadação de exercícios anteriores;
11. Possuir opção de geração da versão do PPA para o ano corrente, baseado em exercícios anteriores.
12. Elaboração e projeção da Despesa, separando o que é Despesa Executada (Despesa Mensal), e prevista (PPA);
13. Evolução do Patrimônio, apontando o Patrimônio Líquido, Capital, Reservas e Resultado Acumulado;
14. Cadastro de Renúncia Receita;
15. Cadastro da Expansão da Despesa;
16. Cadastro dos Riscos Fiscais;
17. Cadastro das Variáveis, com previsão e projeção do PIB, taxa de juros, câmbio, Inflação média;
18. Possuir o cadastro da Lei, com os campos disponíveis para preenchimento da entidade;
19. Cadastro de Metas Previdências por Receitas e Despesas Previdenciárias com campo para as Intra-Orçamentárias, e saldo das disponibilidades financeiras do RPPS da Projeção Atuarial para 35 anos.
20. Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por secretaria conforme as Instruções Técnicas do Tribunal de Contas dos Municípios e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
21. Possibilitar a montagem do Orçamento de forma automática;
22. Possibilitar a elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas;
23. Permitir atualização dos valores da proposta orçamentária, no todo ou apenas em parte dela, por meio da aplicação de percentuais ou índices aprovados em lei;
24. Emissão de relatório da proposta orçamentária municipal consolidada;
25. Emissão de todos os anexos do Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente.
26. Possuir total integração com o Sistema de Contabilidade;
27. Possibilitar de forma automática a importação dos Parâmetros de Lei, Parâmetros da Receita e Despesa de acordo com o exercício anterior;
28. Permitir aplicar percentual em cima do Orçamento;
29. Possibilitar importação e exportação do Orçamento através de arquivos textos.
30. Permite a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64;
31. Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, de parâmetros da Receita e da Despesa e Fonte de Recursos;
32. Possibilitar a visualização do Orçamento através de gráficos, possibilitando a geração por nível de receita, de despesa por Unidade, Função e Fontes de Recursos;
33. Os Demonstrativos do PPA deverão conter relatórios de conferência do PPA com a LOA, por órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa e ação, demonstrando alguma divergência e permitindo suas correções.
34. O Sistema deverá emitir relatórios que compare a receita e a despesa da LOA por fonte de recurso, demonstrando divergências e permitindo sua conferência.
35. O sistema deverá gerar automaticamente os arquivos do PPA/LOA de acordo com Layout do Tribunal de Contas dos Municípios para análise e envio a este órgão de maneira concisa e definitiva.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA

Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliança/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00

Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

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

4.3. CONTABILIDADE PÚBLICA – O sistema de contabilidade tem como objetivo registrar todos os atos e fatos inerentes à Gestão Pública Financeira, proporcionando informações confiáveis e atualizadas, conforme determina a Lei 4.320/64, permitindo, inclusive a integração com os demais sistemas da Administração Pública, otimizando as tarefas diárias dos órgãos envolvidos, com maior segurança e transparência, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

1. Cadastro do órgão de acordo com a LOA, com opção de Brasão na emissão de relatórios;
2. Cadastro do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.
3. Permitir apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais Suplementares autorizados na LOA.
4. Possibilitar o fechamento dos meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas e opção de consolidação de relatórios com os demais órgãos da administração;
5. Cadastro de históricos padrões para cada fornecedor de acordo com ramo de atividade;
6. Cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios;
7. Cadastro de Fonte de Recurso;
8. Fazer a movimentação contábil de acordo com o PCASP, possibilitando assim a emissão de razão contábil, demonstra saldo anual, mensal e diário;
9. Cadastro da Despesa (Funcional programática) para créditos adicionais e consulta da execução das despesas, permitindo a verificação de saldos de movimentação no período desejado;
10. Cadastro da Receita onde poderá ser apontada a distribuição de uma determinada receita de acordo com o manual de receita publicado pela STN.
11. Cadastro das contas de Retenções para consignações na dívida flutuante;
12. Cadastro e configuração de Integração Patrimonial, para as variações patrimoniais de mutações;
13. Permitir a formatação padronizada, conforme a necessidade da entidade, das de Nota de Empenho, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação, Nota de Pagamento, Ordem de Pagamento, Despesa Extra, e quaisquer outros documentos contábeis que a entidade necessitar;
14. Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados;
15. Possuir registro de senha para liberação da utilização do sistema no mês corrente, sem o bloqueio dos meses anteriores;
16. Verificar a Ordem Cronológica, dos empenhos, Liquidações e Pagamentos de empenhos;
17. Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido, se a mesma estiver cadastrada no cadastro de fornecedores;
18. Geração automática da movimentação contábil para os lançamentos típicos tais como empenhos, liquidações, pagamentos movimento de receita e etc;
19. Possibilitar o lançamento das Retenções na Emissão de Ordem de Pagamento;
20. Possibilitar a Incorporação Patrimonial na Emissão do Empenho ou na liquidação;
21. Possuir integração com os sistemas de Orçamento, Licitações, Patrimônio e Compras;
22. Possuir integração com os sistemas de Folha de Pagamento e Tributário da Prefeitura para geração automática dos empenhos da folha e receitas do tributário;
23. Possibilitar consulta em tela da movimentação das contas receita, despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício possibilitando também a impressão da mesma;
24. Controle de toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais;
25. Permitir a abertura de créditos adicionais, devendo haver recurso no sistema para exigir que o usuário informe a legislação que autoriza a operação, com opção de impressão do referido decreto;



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA

Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliança/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00

Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

26. Transferência automática para o exercício seguinte dos saldos do plano de contas patrimonial, de restos a pagar no encerramento do exercício;
27. Registrar estimativas de receita e de despesa para cada mês do ano;
28. Permitir o controle das receitas através da programação financeira;
29. Controle total das despesas extra-orçamentárias, emitidas, pagas e a pagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissões de notas de despesas extras para se comprovar o pagamento das mesmas;
30. Cadastro de contratos de dívida fundada com campo de validade de FGTS, INSS e SFE;
31. Cadastro de interferência financeira, subvenções sociais e obras;
32. Controle de convênio efetuado com entidades financeiras;
33. Efetuar cancelamento de retos a pagar tanto pela receita, bem como pelas variações patrimoniais;
34. Gerar arquivo referente ao Manad, exigido pela Receita Federal;
35. Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas;
36. Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos, gasto com pessoal, contas bancárias, de lei e decretos;
37. Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário e Razão;
38. Possuir demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;
39. Possibilita através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema, de despesa, receita, financeiro, da educação e saúde;
40. Permitir a emissão de todos os anexos automaticamente previstos na Lei 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/2000;
41. Gerar automaticamente os arquivos de balancetes mensais de acordo com Layout publicado pelo TCM-GO;
42. Gerar a Receita corrente líquida de forma automática, na hora de gerar os relatórios, podendo ser ajustada conforme determinação do Tribunal de Contas;
43. Gasto com pessoal é efetuada de forma automática, pelo qual busca dos empenhos lançados na despesa de Pessoal e Encargos Sociais, podendo ser alterado conforme determinação do Tribunal de Contas;
44. Emissão automática de todos os Anexos de Gestão Fiscal e Relatórios Resumindo de Execução Orçamentária, conforme Portaria do STN em vigor para o período.

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

1. Cadastro de Contas Bancárias;
2. Configuração de modelo de impressão;
3. Emissão de cheque em impressoras comum e impressoras de cheque;
4. Totalmente integrado com o Sistema de Contabilidade Pública;
5. Possuir controle de fechamento de contas por mês;
6. Controlar os saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque ou outros pagamentos dos credores;
7. Configuração do modelo de cheque, oportunizando a flexibilidade para imprimir qualquer tabulação de formulário de cheque de qualquer banco;
8. Parametrização da Emissão de Cheque, Cheque de Transferência Bancária e outros Pagamentos;



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA

Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliança/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00

Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

9. Controle da numeração dos cheques através de processo automático ou não automático;
10. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos. Permiti conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período;
11. Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando, automaticamente, os saldos das contas atualizados;
12. Permitir a criação de arquivos de dados para envio de Borderô aos bancos, conforme layout de cada instituição bancária;
13. Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;
14. Possibilidade de escolha de lançar movimentação financeira e realização da receita pela Tesouraria, onde na realização da receita o sistema controla automaticamente os percentuais de destinação dos recursos vinculados.
15. Integração com o Sistema de Tributação para lançamento automático das receitas municipais;
16. Possuir demonstrativos de Execução extraorçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;
17. Possuir demonstrativos de movimento de caixa, como boletim de caixa, cheques, saldos e transferências bancárias.

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

1. Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;
2. Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de matérias num determinado período;
3. Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras das diversas secretarias/fundos/autarquias/departamentos, agrupando itens iguais, para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente;
4. Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços através do software;
5. Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados;
6. Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais;
7. Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, por ocasião do Cadastro de Fornecedores junto ao Cadastro Geral do Município;
8. Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente;
9. Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços;
10. Emitir relatórios de compra e serviço;
11. Permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor, quando necessário;
12. Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado e frotas;
13. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos;
14. Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores;
15. Controlar através de relatórios os contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos;
16. Permitir lançamento de realinhamentos de preços;
17. Controlar as certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores;
18. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA

Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliança/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00

Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

19. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
20. Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
21. Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;
22. Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
23. Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;
24. Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;
25. O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;
26. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
27. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com a Lei 14.133/2021, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;
28. Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo;
29. Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;
30. Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global;
31. Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão;
32. Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;
33. Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;
34. O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Eletrônico automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei 14.133/2021);
35. Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;
36. Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;
37. O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Eletrônico e histórico com os lances;
38. Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;
39. Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;
40. Permitir o cadastro de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
41. Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
42. Permitir a integração com o sistema de contabilidade no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório;
43. Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final;
44. Permitir consulta aos saldos orçamentários e financeiros;
45. Controle de Saldo de Licitações: Permite controlar o saldo de Licitações não permitindo comprar além do Licitado ou do aditivo; Automaticamente, no ato da emissão da ordem de fornecimento no sistema de compras;



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA

Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliança/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00

Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

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

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

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

1. Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque a partir de uma autorização de fornecimento;
2. Propiciar o registro de entrega de materiais adquirido;
3. Propiciar o controle de entrega parcelada, informando saldos e data de entrega prevista;
4. Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;
5. Permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;
6. Permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques;
7. Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;
8. Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
9. Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético);
10. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, e categorias de produtos;
11. Possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feito on line pelo próprio sistema, dessa forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoxarifado;
12. Permitir a criação e controle de diversos órgãos, onde estarão depositados os produtos em estoque;

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

1. Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;
2. Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
3. Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global;
4. Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria/departamento ou classe;
5. Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento;
6. Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;
7. Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra;
8. Possibilitar a transferência dos Bens entre setores e dentro do próprio setor com módulo de controle interno de transferências de responsabilidade do Patrimônio;
9. Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;
10. Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais;
11. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza;
12. Emitir relatório de bens em inventário;
13. Permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais;
14. Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos; emissão de Balancetes por Secretaria, Divisão, Seção, Local ou Conta Contábil Patrimonial;



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA

Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliança/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00
Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

15. Permitir o registro das baixas de bens inservíveis ou por outro motivo;
16. Possuir relatórios de controle de gastos para a manutenção dos Bens;
17. Possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao Bem;
18. Emitir relatório, mensal e anual, da aquisição dos bens;
19. Possibilitar tombamento de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
20. Possibilitar transferência de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
21. Emissão da relação de inclusões por Bens;
22. Emissão da relação de baixas por Bens;
23. Emissão da relação de reavaliações por bens;
24. Emissão da relação geral por item;
25. Emissão da relação das transferências por item e por local;
26. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
27. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade dos bens;
28. Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
29. Geração de arquivos para prestação de contas ao TCM-GO.

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

1. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos PDF, e a seleção da impressora da rede desejada;
2. Ser baseado em banco de dados único, utilizando o mesmo banco de dados para o Orçamento, a Solicitação da Despesa, a Contabilidade, o Patrimônio e o Almoxarifado. Para evitar eventuais inconsistências de dados e cópias, deve estar localizado em um único arquivo no diretório do servidor;
3. O sistema deverá suportar em um único banco de dados os vários exercícios, inclusive em um único arquivo no diretório do servidor, para evitar inconsistências de dados e cópias;
4. Integração com o sistema de Compras, importando as movimentações pertinentes aos veículos da frota municipal.
5. Permitir que o usuário antecipe o aviso de vencimento ou substituição de itens agregados ao veículo, pela medição do odômetro ou horímetro ou por data determinada através de relatórios;
6. Permitir o lançamento e emissão de Requisição de Compras para um determinado veículo;
7. Permitir controlar os gastos da frota por veículo;
8. Possuir controle sobre velocímetros substituídos, mantendo um histórico das medições antigas, para poder calcular com exatidão a média de consumo, bem como a quilometragem dos veículos;
9. Possuir agenda por Veículo, Departamento e Motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento;
10. O sistema de Controle de Frotas deverá registrar o histórico do Motorista e das saídas registrando data e hora de saída e data e hora de chegada, permitindo registrar ainda quem estava de carona no veículo;
11. No próprio lançamento de gastos da frota, o usuário poderá informar quais são os itens que possuem garantias e esta garantia passa a ser controlado automaticamente pelo sistema, sem que haja necessidade de se lançar em separado o controle de vencimentos;
12. Permitir o lançamento de qualquer gasto da frota, separando-os em categorias de despesa;
13. Permitir controlar as ocorrências dos veículos registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de ocorrência que venha a ocorrer.
14. Permitir o cadastro de IPVA e Licenciamento anual para cada veículo.
15. O sistema deverá disponibilizar a emissão de relatórios de todos os cadastros e parâmetros;
16. Emitir média de consumo dos veículos;
17. Emitir Ficha de Viagem para ficar no veículo a fim de ser preenchido pelo motorista no controle da viagem;



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA

Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliança/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00

Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

18. Emitir Ocorrências dos Veículos;
19. Emitir Consumo por Veículos, por produto e por departamento;
20. Viagens por Veículo;
21. Emitir Extrato de consumo por produto
22. Emitir Relatório de veículos que precisam de manutenção;
23. Emitir Quilometragem por Veículo;
24. Emitir Gastos por Veículos;
25. Emitir Gastos por Departamento;
26. Emitir Gastos por Motorista;
27. Emitir Gastos por Grupo de Despesa;
28. Permitir que o controlador Interno ateste os gastos de cada veículo no mês e após atestado bloquear todo e qualquer lançamento para os veículos atestados naquele mês;
29. Gerar arquivo de envio para o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, de acordo como layout por ele especificado;

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

1. Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal. O conteúdo desses cadastros está apresentado no Anexo 1 - Especificações do Cadastro Técnico Municipal;
2. Permitir a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) de contribuinte, pessoas físicas, jurídicas e imóveis, de ofício ou por solicitação;
3. Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente;
4. Na transferência de proprietário de imóvel emitir relatório informando a existência de débito do imóvel inclusive o inscrito em dívida ativa ou executivo fiscal;
5. Possuir informações cadastrais dos imóveis existentes no município, prediais e territoriais e emitir relatório com as inconsistências verificadas no cadastro;
6. Possuir informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa;
7. Registrar o Contador responsável pela contabilidade da empresa;
8. Possuir agenda de vencimentos de tributos;
9. Emitir Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo;
10. Permitir o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas;
11. Permitir o lançamento de tributos com possibilidade de destinação para o domicílio de representante autorizado;
12. Permitir a livre configuração de leiaute e conteúdo das Notificações de Lançamento;
13. Registrar na Conta Corrente Fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento;
14. Permitir controle de várias atividades por contribuinte, indicando a atividade principal e secundária;



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA

Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliança/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00

Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

15. Permitir o cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais (incompletos) e tabelas com faixas de valores por atividade ou grupo de atividades (profissionais liberais/não liberais, sociedade civil de profissionais), prevendo também descontos parametrizáveis, com possibilidade de alteração pela prefeitura;
16. Permitir a emissão de Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de ISS resultante de estimativa fiscal ou arbitramento;
17. Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, ano atual e ano anterior;
18. Utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa;
19. Calcular o ITBI, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos.
20. Permitir o cálculo, lançamento e emissão de Guias de Recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço;
21. Possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas.
22. Emitir relatório analítico e sintético com quantidade de lançamentos e respectivos valores por tributo e tipo do lançamento (mensal, anual ou resultante de ação da fiscalização);
23. Emitir extrato individualizado do lançamento;
24. Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
25. Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças a maior ou menor nos valores devidos e prazos de repasse;
26. Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;
27. Possuir tabela de classificação da receita, fonte e destinação dos recursos;
28. Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização;
29. Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;
30. Permitir a aplicação e cobrança das diferenças e/ou acréscimos legais previstos por repasse a menor ou atraso nos repasses do agente arrecadador;
31. Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.
32. Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período;
33. Emitir relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período;
34. Efetuar os registros de lançamento e pagamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais;
35. Permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa);
36. Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
37. Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes as mesmas;
38. Permitir registrar na Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa;
39. Permitir a emissão de certidões negativas ou positivas, com livre formatação de seu texto;
40. Permitir registrar na Conta Corrente as ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa;
41. Emitir relatório analítico dos maiores devedores;
42. Permitir a elaboração, a emissão e o controle de Autos de Infração, e imposição de multa incluindo: 96. Permitir a emissão e o controle de Notificações Fiscais registrando prazos de cumprimento da obrigação;
43. Emitir relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando contribuinte, data de inscrição, valor, obrigação a que se refere, enquadramento legal e situação (ajuzadas ou não);



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA

Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliação/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00

Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

44. Permitir a consulta dos débitos dos contribuintes através da internet, onde cada cidadão consulte do seu próprio domicílio;
45. Permitir a emissão de certidões negativas de débitos na internet;
46. Permitir aos contadores informar as notas fiscais das diretamente na internet, de forma on-line;

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

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

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

1. O sistema de folha de pagamento deverá controlar todas as atividades referentes a Administração de Pessoal.
2. Efetuar todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitindo os respectivos relatórios.
3. O sistema deverá atender ao regime ESTATUTÁRIO;
4. O sistema deverá tratar adequadamente os diferentes tipos de processamento, como normal e complementar;
5. Controle de previdência tanto para o regime geral como para o regime próprio;
6. TIPO (Comissionados, efetivos e agentes políticos),
7. CATEGORIAS (Administrativa, Técnica, Chefias, Professores, Corpo Diretivo, etc.),
8. Processar: FÉRIAS, 13.º SALÁRIO, ADIANTAMENTO DE 13.º SALÁRIO.
9. Calcular: RESCISÕES CONTRATUAIS, SALÁRIO FAMÍLIA, ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO.
10. Prever: DESCONTO DE IMPOSTO DE RENDA NA FONTE;
11. O sistema deverá possuir rotinas que permitam uma adequada Administração salarial;
12. Múltiplas tabelas salariais, com progressões horizontais e verticais;
13. Tabelas que atendam a RAIS, CAGED, SEFIP, etc.;
14. Tabela de quadro salarial;
15. Cadastro de cargos e funções;
16. Outros vencimentos;
17. Ajuste para aumento salarial geral e por cargos;
18. O sistema deverá permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas, prêmios, etc.).



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA

Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliança/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00

Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

19. Via valores implantados (descontos, padronizados, tais como INSS, FGTS, etc.);
20. Tabela de Cargos e Salários integrada ao Sistema.
21. O sistema deverá permitir o arquivamento de registros que correspondam a toda vida funcional dos empregados permitindo a qualquer tempo à geração de fichas impressas ou relatórios que informem todas as variáveis de cada funcionário;
22. O sistema deverá ser integrado com a contabilidade, com geração automática de empenhos para a contabilidade.
23. Cálculo de gratificação por tempo de serviço.
24. Provisionar as férias e o décimo terceiro salário.
25. Contabilizar todos os eventos da folha com a finalidade de geração de arquivos.
26. Emissão de Arquivos para a SEFIP.
27. Cadastro de Empregados, contendo o cadastro básico dos empregados.
28. Ficha Financeira, contendo os dados históricos das Folhas de Pagamento.
29. Tabela de Dependentes, contendo os dependentes de salário família, Imposto de Renda.
30. Lançamento de Movimento da Folha, contendo os lançamentos de verbas efetuadas para o cálculo da folha do mês.
31. Lançamento de Movimento de 13º salário.
32. Folha de Pagamento, lançamentos, contendo os valores calculados das verbas constantes na folha de pagamento.
33. Arquivos de Administração de Férias contém os valores de bases de cálculo e lançamentos de férias.
34. O Sistema deverá ser dotado de recursos que permitam o bloqueio através de senhas, de acessos por níveis de perfis permitindo que o administrador do sistema libere ou restrinja acesso de acordo como os interesses da administração. Que seja controlado e registrado no sistema todas as inclusões, alterações e retiradas de dados do sistema, com controle de quando, onde e por que foram efetuadas estas ações.
35. Tabelas Genéricas do Sistema contém as tabelas de uso genérico para a empresa, grau de instrução, vínculo, CBO, Nacionalidade, índices financeiros.
36. Tabelas Oficiais, do INSS E IRRF.
37. Tabelas de Programas contem a associação dos programas com as funções do programa.

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA
Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliação/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00
Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

7. Emitir termo de posse para sepulturas particulares;

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

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

4.15 – Portal E-sic – Possibilitar o requerimento via WEB de que trata a Lei 12527/2011.

4.16 – Serviços de acesso pelo Cidadão via Internet – Deverá o sistema permitir o acesso via WEB de contracheque de servidores, certidão municipal para os cidadãos, acompanhamento de processos protocolados na prefeitura, consulta e impressão de débitos (duans).

4.17 – Nota Fiscal Eletrônica – Emissão de notas fiscais de serviços por empresas e prestadores de serviço, via WEB.

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

4.19 – DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS – A implantação dos sistemas deverá ser feita na sede do município nos servidores (computador) próprios da licitante. Os sistemas deverão contemplar todos os órgãos e fundos da administração direta vinculados a um mesmo banco de dados centralizado. Os sistemas que tiverem acesso ao público via WEB, deverão estar em servidores (computador) remoto que tenham garantia de acesso de no mínimo 99,95% (noventa e nove, vírgula noventa e cinco por cento) de disponibilidade, com no máximo de 15 horas de indisponibilidade por ano, cujos custos de locação e manutenção dos servidores (computadores) remotos correrão inteiramente por conta da empresa contratada.

4.20 – DO TREINAMENTO – Os treinamentos deverão ser ministrados aos funcionários do município na sede do mesmo, junto a cada departamento. O treinamento estará disponível aos funcionários da contratante durante



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA
Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliação/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00
Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

a vigência do contrato.

4.21 – DO SUPORTE

O suporte aos sistemas deverá ser feito através de atendimento telefônico, remoto ou in loco, sendo que quando este for solicitado in loco o mesmo deverá ser feito no prazo máximo de até 72 horas, cujas despesas de estadia e alimentação correrão inteiramente por conta da licitante, sem qualquer ônus dos técnicos. A proponente deverá manter um escritório de suporte no Estado de Goiás para atender a contratante.

5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O prazo de vigência do contrato objeto desta contratação será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107, c/c com o Art. 114, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como sofrer os devidos reajustes econômicos segundo o índice do IPCA, quando couber.

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

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, QUANTITATIVO DE MESES E VALORES MÁXIMOS

6.1 O quantitativo de meses e os valores máximos estimados a serem desembolsados para a prestação dos serviços a serem contratados serão conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT. PREV. DE MÊS	VALOR MENSAL.	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO / LICENCIAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA (SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA – ON LINE), COM ACESSO A QUAISQUER DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS COM INTERNET, COMPOSTO DE DIVERSOS MÓDULOS E QUE ATENDAM ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA/GO.	MÊS	12	11.683,75	140.205,00
TOTAL GERAL ESTIMADO					140.205,00

6.2 O valor mensal estimado para a presente contratação é de **R\$ 11.683,75 (onze mil seiscentos e oitenta e tres reais e setenta e cinco centavos)**, totalizando para o período de vigência contratual a importância estimada de **R\$ 140.205,00 (cento e quarenta mil, duzentos e cinco reais)**.

6.3 As despesas com a presente contratação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2025, assim classificados:

➤ **Manut. Sec. Adm.: 01.04.04.122.0003.2.006.3.3.90.39 – Ficha: 40 – Fonte: 100**

7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

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

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



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA

Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliação/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00

Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

8. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 A contratada deverá disponibilizar on-line, via telefone, acesso remoto, equipe *in loco* de atendimento com técnicos especializados nos diversos módulos;

8.2 A contratada deverá efetuar treinamento aos usuários do sistema, na sede da contratante, disponibilizando ferramentas para tal, como data show, slides, etc. Caso a contratante necessitar de outros treinamentos específicos, a contratada deverá efetuar em no máximo 72 (setenta e duas) horas, a contar da data de notificação;

8.3 Todos os módulos dever permitir o acesso simultâneo de no mínimo 30 (trinta) usuários, via internet, por quaisquer dispositivos;

8.4 Manter, durante toda a execução do objeto desta contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em consonância com o disposto no artigo 92, inciso XVI da lei nº 14.133/2021.

9. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

9.1 A Fiscalização e Acompanhamento do contrato caberá à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, a fim de efetuar a análise da perfeita execução dos serviços pela empresa contratada, baseado neste Termo de Referência, no Edital, na proposta apresentada e no contrato.

10. RESULTADOS ESPERADOS

10.1 A Administração municipal objetiva o pleno atendimento das demandas de competência da Secretaria Municipal de Administração Planejamento quanto às suas ações para a realização/execução dos serviços ora contratados, cujos resultados dependem da plena execução contratual pela empresa contratada, nos termos das obrigações da administração municipal.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.1 O Município de São João d'Aliação/GO reserva-se o direito de cancelar o contrato e aplicar o disposto nos art. 137, 138 e 139 e seus subitens, no que couber, se os serviços estiverem em desacordo com o previsto neste Termo de Referência;

11.2 Fica reservado ao Município de São João d'Aliação/GO o direito aplicar o art. 64, Incisos I e II da Lei 14.133/2021, assim como o direito de sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação conforme disposto no § 1º do art. 64 da Lei 14.133/2021, cujas condições serão fixadas no próprio termo

11.3 Fica eleito o foro da Comarca de Alto Paraíso de Goiás/GO, para solucionar quaisquer questões oriundas do processo de licitação.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA
Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliança/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00
Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025
DECLARAÇÃO UNIFICADA

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

Para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 21/2025, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa:

a) Não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos da legislação vigente. Portanto, inexistem fatos impeditivos para contratar com a Administração Pública;

b) Não possui empregados menores de dezoito anos em jornada noturna, ou em locais insalubres ou perigosos, não possui em seus quadros empregados menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, em atendimento do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988;

c) Não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista do ente licitante;

d) 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;

e) Não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, conforme estabelece o inciso VI do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

f) Apresentou proposta econômica que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Data: _____ de _____ de _____.

Assinatura, Nome, Cargo e Função (Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA
Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliança/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00
Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DE CONHECIMENTO DOS REQUISITOS DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO NOS TERMOS DO EDITAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que:

- Declaramos que os preços ora ofertados são irrevogáveis por um período de 12 (doze) meses.
- Declaramos que em nossos preços já estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive as despesas com transportes, seguros em geral, encargos da legislação trabalhista, previdenciária, da infortúnica do trabalho e responsabilidade por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios, resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do fornecimento dos produtos constantes do Edital acima identificado, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA/GO**.
- Declaramos ainda, que nos sujeitamos às condições do Edital e que temos pleno conhecimento dos locais onde serão entregues os serviços.
- No fornecimento dos produtos observaremos rigorosamente as especificações das normas determinadas pela ABNT, normas técnicas brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções da fiscalização do **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA/GO**, assumindo, desde já, integral responsabilidade pelo serviço fornecido, de conformidade com as normas mencionadas.

Local e data: _____, ____ de _____ de 2025.

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura

Carimbo do CNPJ



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA
Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliação/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00
Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

Para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 21/2025 e enquadramento como microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais, pessoa física, microempreendedores individuais ou sociedades cooperativas de consumo, **DECLARAMOS** para todos os fins de direito, que:

a) Não celebramos contratos com a Administração Pública, no ano-calendário da realização desta licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida, podendo receber o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado;

b) Não estamos inserida nas hipóteses previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Data: _____ de _____ de _____.

Assinatura, Nome, Cargo e Função (Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA
Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliação/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00
Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025

PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos e submetemos nossa proposta para apreciação, acatando todas as especificações consignadas no edital de licitação do Pregão Eletrônico nº 21/2025 e seus anexos, conforme abaixo:

EMPRESA:	CIDADE:
ENDEREÇO:	CNPJ:
UF:	TEL:
E-MAIL:	

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT. PREV. DE MÊS	VALOR MENSAL.	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO / LICENCIAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA (SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA – ON LINE), COM ACESSO A QUAISQUER DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS COM INTERNET, COMPOSTO DE DIVERSOS MÓDULOS E QUE ATENDAM ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA/GO.	MÊS	12		
TOTAL GERAL					

Valor Total Previsto: R\$ _____ (_____)

COMPLEMENTAÇÃO: Nos preços propostos já estão incluídas todas as despesas com frete/transporte, seguro, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos de pessoal, materiais e equipamentos necessários para execução do objeto, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (no mínimo 60 sessenta dias), contados da data limite para a entrega das propostas.

Dados bancário: banco: _____ agência: _____ conta: _____.

Data: _____ de _____ de _____.

(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa) Assinatura, Nome, Cargo e Função



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA
Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliação/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00
Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

ANEXO VI

TERMO DE ADESÃO A BOLSA NACIONAL DE COMPRAS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025

SOLICITAÇÃO DE CADASTRO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS “BNC” E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)

Nome:(Razão Social)

CNPJ: () ME/ EPP

Endereço:

Complemento: Bairro:

Cidade: UF:

CEP: Inscrição estadual:

Telefone comercial:

Representante legal:E-mail*:

RG:Emissor:

CPF:

Celular: Data de nasc:

Responsável Financeiro: Telefone:

e-mail financeiro:

e-mail () no qual gostaria de receber informativo de editais.

Para tanto será necessário efetuar o cadastro, afim de receber os editais

- **O e-mail, obrigatoriamente, deverá ser do representante legal da empresa**

1. Por meio da presente solicitação, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa Nacional de Compras “BNC”, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

São responsabilidades do Licitante:

- Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Nacional de Compras “BNC”, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, e se responsabilizar por todos os dados do cadastro realizado no sistema; e

2. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA

Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliança/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00

Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

3. O Licitante autoriza a Bolsa Nacional de Compras a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do regulamento.

4. A presente solicitação de adesão é válida conforme escolha do licitante, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

_____, ____ de _____ de 2025.

Identificação e assinatura do responsável



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA
Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliança/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00
Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

ANEXO VII MINUTA DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA Nº ____/2025

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA, QUE
ENTRE SI FAZEM:

Pregão Eletrônico Nº 21 / 2025
Processo Administrativo Nº 8865 / 2025

Pelo presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito CNPJ nº 01.313.113/0001-00, com sede na Rua Goiás, nº 629, Centro – São João d'Aliança/GO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **GENIVAM GONÇALVES DOS SANTOS**, brasileiro, casado, portador do RG nº 4.129.423 – SSP/DF, inscrito no CPF nº 964.342.791-91, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**, neste ato representada pelo Sr. **ELDER LUCIANO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, servidor público, portador do RG nº _____ – SSP/GO, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado em São João d'Aliança/GO, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, nesta ato representa por _____, brasileiro(a), _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na _____, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, justo e avençado e celebram, por força deste instrumento, o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, com sujeição às disposições do Art. 593 e seguintes do Código Civil e as normas ditadas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações, que mutuamente aceitam e outorgam.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1 O presente contrato é firmado nos termos do **Processo Administrativo Nº 8865/2025**, por meio do **Pregão Eletrônico Nº 21/2025**, cuja homologação do objeto deu-se em favor da **CONTRATADA** com fundamentação na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei 147/2014, e demais normas legais aplicáveis à espécie e que se regerá pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS:

2.1 – O objeto do presente Contrato é a **Locação de Sistemas de Informática (software de gestão pública)** composto dos seguintes módulos:

2.1.1 – Implantação e prestação de serviços de locação de Softwares Web com acesso a quaisquer dispositivos (*Smartphone, Tablet, etc*), em qualquer localidade do país, que atendam legislações específicas, Contabilidade Pública, Administração de Pessoal – Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado, Compras, Licitação, Tesouraria, Controle de Veículos (Frotas), Controle de Processos (Protocolo) com consulta via internet e por quaisquer dispositivos com acesso a internet, e Portal de Transparência e E-Sic, Nota Fiscal Eletrônica, com serviços disponíveis para os cidadãos, em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos no **Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 21/2025** que trata da presente contratação, e em especial a **Proposta de Preços** e os **Documentos de Habilitação** apresentados pela **CONTRATADA**, partes integrantes deste instrumento contratual, para atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA:

3.1 – O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de ____ de _____ de



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA

Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliança/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00

Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

2025 e cessará seus efeitos no dia ____ de _____ de 2026, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107, c/c com o Art. 114, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como sofrer os devidos reajustes econômicos segundo o índice do IPCA, quando couber.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1 - Fornecer à **CONTRATANTE** todas as informações sobre as especificações técnicas necessárias aos sistemas locados, bem como sobre as condições dos equipamentos e pessoal necessários para a implantação, atualização e treinamentos dos sistemas locados por força do presente instrumento e de suas solicitações de serviços atinentes ao mesmo.

4.2 - Para os fins deste contrato, a **CONTRATADA** somente é responsável pelos sistemas locados conforme o objeto do presente contrato, não se responsabilizando por quaisquer outros sistemas, sejam públicos ou privados, utilizados pela **CONTRATANTE**.

4.3 - Garantir à **CONTRATANTE** as atualizações previstas por Lei, ou por determinações dos órgãos de controle que regem a administração pública.

4.4 – Atender a **CONTRATANTE** na seguinte disposição:

4.4.1 - De forma imediata, para dirimir dúvidas sobre as funcionalidades dos sistemas e quaisquer orientações sobre os mesmos, de segunda a sexta, das 7h às 11h e das 13h às 17h, através do suporte telefônico nº (____)

4.4.2 - In Loco (no lugar), para treinamento e implantação de novos módulos, através de solicitação de serviço por escrito, assinado pelo gestor, direcionado à **CONTRATADA** no endereço constante no preâmbulo do presente contrato, com comprovação de entrega registrada, que será atendida no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da referida solicitação.

4.5 - A **CONTRATADA** não estará obrigada a disponibilizar, configurar ou fornecer qualquer sistema ou serviço que não esteja estabelecido no objeto do presente Contrato de Locação.

4.6 - A **CONTRATADA** não se responsabiliza por danos ou interrupções causadas por vírus, falta de energia elétrica, falhas de segurança no sistema de rede da **CONTRATANTE**, má utilização dos sistemas locados, ou, ainda, qualquer fator externo que venha prejudicar os sistemas locados.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 - Comunicar formalmente à **CONTRATADA**, em caso de necessidade de ampliação, redução ou alteração do objeto deste Contrato, para que sejam analisadas pela **CONTRATADA**.

5.2 - Utilizar os sistemas locados objeto deste Contrato, exclusivamente para os fins a que se destinam, não lhe sendo permitido sublocar ou ceder a terceiros, a qualquer título, os próprios meios ou os serviços objeto deste. Para os fins da presente cláusula, não será considerada transferência ou cessão, a utilização por qualquer terceiro que, sob a responsabilidade da **CONTRATANTE** e em conexão com sua atividade-fim, utilize-se do serviço disponibilizado;

5.3 - Assumir integralmente, sem solidariedade da **CONTRATADA**, seja a que título for, toda a responsabilidade pelos dados e informações inseridos no sistema e/ou repassados a terceiros, ou a órgãos públicos fiscalizadores;

5.4 - Ter, com exclusiva responsabilidade e ônus, todas as configurações e especificações técnicas necessárias ao bom funcionamento dos sistemas locados, bem como pessoal capacitado para o manuseio dos sistemas;

5.5 - Não instalar softwares que possam interferir nos sistemas locados, bem como garantir a perfeita segurança dos mesmos, evitando que 'hackers' invadam os programas e outros problemas.

5.6 - Efetuar o pagamento das mensalidades, conforme definido na **Cláusula Sexta**, sob pena de não serem



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA

Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliança/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00

Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

repassados as informações mensais e atualizações dos sistemas e programas locados.

5.7 - Manter seus dados cadastrais atualizados junto à **CONTRATADA** no que se refere a qualquer mudança no endereço para os quais deverão ser enviados os boletos de pagamento, bem como de alterações de telefones, e-mails ou nome da pessoa de contato. Essas alterações deverão ser feitas diretamente através do Suporte da **CONTRATADA**, ou solicitadas através de correspondência por escrito, via fax ou correio.

5.7.1 - Comunicações e informações enviadas a endereços não atualizados pela **CONTRATANTE** serão consideradas como entregues.

5.7.2 - O uso do sistema locado pela **CONTRATANTE** e/ou por qualquer outro usuário, será de responsabilidade da **CONTRATANTE**, estando a mesma sujeita a todas as leis e regulamentações que se aplicarem.

5.8 – Caso a **CONTRATADA** seja acionada judicial ou extrajudicialmente, pela utilização indevida do sistema objeto da presente contratação, a **CONTRATANTE** se compromete a assumir todos os custos e encargos que se produzam para a defesa dos direitos da **CONTRATADA**, bem como a indenizar a mesma pelos danos e prejuízos ocasionados por este motivo.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR, CORREÇÃO MONETÁRIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – Pela prestação dos serviços objeto deste contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo para o período de vigência deste contrato o valor total de R\$ _____ (_____).

6.1.1 – Os pagamentos serão efetivados até o 10º (décimo) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, acompanhada da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(ais), devidamente atestada(s) pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento. Referidos pagamentos serão efetuados através de depósito bancário/TED na conta corrente da **CONTRATADA**, mediante apresentação do número do banco, da agência e da conta corrente, bem como da comprovação de regularidade relativa à Receitas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

6.2 - Todas as despesas de viagens e deslocamentos do pessoal técnico da **CONTRATADA** estritamente a serviço da **CONTRATANTE**, tais como combustível, hospedagem, etc. correrão exclusivamente por conta da **CONTRATADA**, exceto refeição que serão custeadas pela **CONTRATANTE**.

6.2.1 – A **CONTRATADA** se compromete a fazer, durante o período de vigência deste contrato pelo menos 01 (uma) visita à **CONTRATANTE** com despesas custeadas pela **CONTRATADA**.

6.3 - A **CONTRATANTE** incorrerá imediatamente em mora ao inadimplir com quaisquer valores ou parcelas devidas à **CONTRATADA**, o que ocorrerá independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

6.4 - O não pagamento de qualquer parcela devida pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** restará prejudicado o fornecimento de quaisquer informações mensais, atualizações e treinamento sobre os sistemas locados.

6.5 - Pelo atraso no pagamento de qualquer parcela, a **CONTRATADA** poderá exigir da **CONTRATANTE** as importâncias eventualmente devidas e não pagas com incidência de juros de mora pela taxa praticada pelo mercado financeiro.

6.6 - Os valores, de outra parte, poderão ser revistos, a qualquer tempo, para o resgate do inicial equilíbrio econômico-financeiro em caso de elevação desmedida dos insumos necessários à prestação dos serviços ora contratados ou em caso de adoção de regime tributário diverso do que vem sendo praticado. O índice adotado para reajuste será o do IPCA.

6.6.1 - Por critério único e exclusivo da **CONTRATADA**, tais reajustes poderão deixar de ser aplicados.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA

Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliança/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00

Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

6.7 - Estão incluídos no preço todos os impostos e taxas atualmente incidentes diretamente na locação dos sistemas, inclusive os custos de deslocamentos, exceto refeição que serão custeadas pela **CONTRATANTE**.

6.8 As despesas com a presente contratação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Proposta de Lei Orçamentária para o exercício 2025, assim classificados:

Dotação Orçamentária	Ficha	Fonte de Recursos	Valor
Manut. Sec. Administração: 01.04.04.122.0003.2.006.3.3.90.39	40	100	
Total Geral			

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL E MULTA

7.1 - Sem prejuízo das demais hipóteses aqui previstas, este instrumento contratual poderá ser rescindido por mútuo consentimento, por inadimplência das partes ou pelos casos previstos nos Art. 137, 138 e 139 e seus subitens Lei Federal nº 14.133/2021, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:.

7.1.1 – Decorrido o período inicial, a qualquer tempo, total ou parcialmente, imotivadamente, mediante notificação por escrito à outra parte com 30 (trinta) dias de antecedência, o que deverá ser feito, se desejada pelo **CONTRATANTE**, através do Suporte da **CONTRATADA**;

7.1.2 – Qualquer das partes deixarem de cumprir as obrigações estipuladas neste instrumento;

7.1.3 – Inadimplência contratual imputável a uma das partes, de qualquer das obrigações avençadas;

7.1.4 – Transferência ou cessão de direitos e/ou obrigações relacionadas ao presente Contrato, sem prévia anuência da outra parte;

7.1.5 – De comum acordo, sem que para isso qualquer das partes tenha dado causa, ou por imposição de disposições legais ou normativas, e;

7.1.6 – Este contrato considerar-se-á automaticamente rescindido por inadimplemento contratual, obrigando-se a parte infratora ao pagamento de multa igual a 2% (dois por cento) do seu valor, sem prejuízo de outras sanções.

7.2 - Em qualquer hipótese de extinção deste Contrato, ressalva-se o direito das partes a pleitear indenização por perdas e danos eventualmente verificados, bem como o direito da **CONTRATADA** ao recebimento de quantias devidas e não pagas pela **CONTRATANTE**, incluindo-se nessas quantias devidas eventual multa rescisória a ser calculada.

CLÁUSULA OITAVA – DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

8.1 - As partes comprometem-se a manter total sigilo e confidencialidade em relação a quaisquer dados, informações, correspondências e documentos que venham a ser fornecidos pela outra parte ou que tenha acesso em razão do presente Contrato. As partes ainda se comprometem a manter total sigilo sobre informações relacionadas ao desempenho, funcionamento ou acesso aos dados armazenados nos sistemas locados pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**.

8.2 - A presente cláusula de confidencialidade obriga as partes, seus sucessores a qualquer título, coligadas, controladoras, controladas e/ou fornecedores, bem como seus respectivos funcionários, prepostos e administradores.

8.3 - As disposições desta Cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência deste instrumento contratual.

8.4 - As informações confidenciais poderão ser reveladas exclusivamente em atendimento a determinações de ordem judicial, sob pena de responder a parte reveladora por perdas e danos decorrentes do descumprimento



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA

Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliança/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00

Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

do disposto nesta cláusula.

CLÁUSULA NONA – DO SUPORTE E ATENDIMENTO NO LOCAL (*IN LOCO*):

9.1 – O atendimento a ser efetuado pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** será na seguinte disposição:

9.1.1 – De forma imediata, para dirimir dúvidas sobre as funcionalidades dos sistemas e quaisquer orientações sobre os mesmos, de segunda a sexta, das 7h às 11h e das 13h às 17h, através do suporte telefônico nº (___)

9.1.2 – *In Loco* (no lugar), para treinamento e implantação de novos módulos, através de solicitação de serviço por escrito, assinado pelo gestor deste contrato, direcionado à **CONTRATADA** no endereço constante no preâmbulo do presente contrato, com comprovação de entrega registrada, que será atendida no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da referida solicitação.

9.2 – O atendimento será efetuado segundo a solicitação de serviço/viagem por parte da **CONTRATANTE**, devidamente assinado pelo gestor, no lugar em que a mesma indicar.

9.3 – Após o atendimento, será emitido um documento pela **CONTRATADA** (duas vias), descrevendo as atividades desempenhadas, com assinatura do técnico, do servidor que obteve as orientações e do gestor (ou do chefe imediato do servidor).

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CADASTRAMENTO DE USUÁRIO E UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS

10.1 - Para utilização do sistema ora locado, a **CONTRATANTE** receberá um "login" ("Nome do Usuário") e uma Senha no ato da assinatura deste Contrato de Locação, que serão sua identificação junto à **CONTRATADA** para acesso ao site da mesma, onde haverá as informações que serão fornecidas mensalmente para a utilização dos sistemas.

10.2 - A **CONTRATANTE** compromete-se a solicitar imediatamente a alteração do "login" e da senha sempre que suspeitar de extravio, perda ou roubo das mesmas.

10.3 - A **CONTRATANTE** responderá pelos prejuízos decorrentes da eventual utilização das Senhas por terceiros. A **CONTRATADA** não se responsabilizará por quaisquer danos decorrentes de tais fatos, enquanto não for informada pela **CONTRATANTE** sobre o extravio, perda ou roubo das senhas de acesso.

10.4 - A **CONTRATADA** não se responsabilizará por alterações de conteúdo feitas nos programas que integram o Sistema da **CONTRATADA**.

10.5 – É da **CONTRATANTE** a total responsabilidade pelo conteúdo de dados e informações inseridos nos sistemas, e ainda pela legalidade dos softwares instalados, arcando de todas as formas com as consequências pela utilização de softwares sem a devida licença.

10.6 - As informações mensais mencionadas no **item 10.1 da presente Cláusula** serão fornecidas após os pagamentos das mensalidades.

10.7 – As informações a serem repassadas mensalmente para a **CONTRATANTE** através do site da **CONTRATADA**, mencionadas no item 10.1 da presente Cláusula, englobam os códigos de acesso mensal e a situação financeira da **CONTRATANTE** junto à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - A **CONTRATADA** reserva-se no direito de substituir os sistemas de sua propriedade, por versões atualizadas, reservando-se ainda, no direito de não fornecer qualquer tipo de atendimento/suporte às versões anteriores;

11.2 - Eventuais solicitações de ampliação, redução, reprogramação e/ou alteração (ões) feitas pela



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA

Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliança/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00

Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

CONTRATANTE, poderão ser objeto de estudo de viabilidade, sendo o **CONTRATANTE** responsável por todos os custos adicionais decorrentes destas solicitações.

11.3 - As relações entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE** deverão ser sempre pelo Suporte da **CONTRATADA**. As relações contratuais somente por termos aditivos escritos.

11.4 - Não constitui novação nem aplica aceitação, renúncia ou consentimento, qualquer tolerância por uma das partes quanto à infração pela outra parte de cláusulas ou condições previstas neste contrato;

11.5 - Sendo a **CONTRATADA** compelida a participar de qualquer processo judicial relacionado a este Contrato, fica a **CONTRATANTE** obrigada a ressarcir a mesma dos ônus legais e financeiros em que ela incorrer.

11.6 - A **CONTRATADA** não se responsabiliza por eventuais falhas, atrasos ou interrupções no funcionamento do sistema, decorrentes de caso fortuito ou motivos de força maior, de limitações impostas por parte do Poder Público e/ou da atuação de operadores de serviço interconectadas à rede da **CONTRATANTE**, ou, ainda, por má utilização dos sistemas locados, ou por qualquer outro fato alheio à **CONTRATADA**.

11.7 - É de inteira e total responsabilidade da **CONTRATANTE** qualquer informação ou uso inadequado que venha a prejudicar terceiros, inclusive por direitos que dizem respeito à propriedade intelectual, respondendo pelo dano a que der causa.

11.8 - Por expresso acordo entre as partes, este contrato será regido pelas leis brasileiras e toda e qualquer alteração que vier a ocorrer na legislação pertinente terá imediata e integral aplicação ao presente instrumento, seja quanto ao objeto deste contrato, seja quanto a eventuais reflexos que daí decorram.

11.9 - Nenhuma das Partes será responsável pelo não cumprimento das obrigações contraídas no Contrato quando o descumprimento decorrer de força maior ou caso fortuito, conforme disposto no artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

11.10 - Em qualquer hipótese de interrupção ou suspensão da locação dos sistemas objeto do presente contrato, o prazo contratual não será prorrogado ou estendido.

11.11 - A declaração de nulidade ou invalidade, por sentença judicial ou laudo arbitral, de quaisquer das cláusulas contidas neste contrato ou na solicitação de serviços, não afetará a validade e eficácia das cláusulas que não tenham sido afetadas por dita nulidade ou invalidez. No caso de declaração de nulidade ou invalidade de qualquer cláusula, as partes negociarão a substituição ou modificação das cláusulas que tiverem sido declaradas nulas ou decretadas anuladas.

11.12 – A **CONTRATADA** reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.13 – Toda a infraestrutura, tais como: hardware, sistemas operacionais, estrutura de rede, operadores com conhecimentos básicos em informática, entre outros, serão de inteira e exclusiva responsabilidade e ônus da **CONTRATANTE**.

11.14 – A responsabilidade da **CONTRATADA** limita-se no fornecimento dos programas constante nos sistemas de informática de sua propriedade, conforme especificado no objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 O acompanhamento e fiscalização deste contrato caberá à **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**, a fim de efetuar a análise da perfeita execução dos serviços pela **CONTRATADA**, devendo esta comunicar imediatamente a autoridade competente sobre quaisquer inobservâncias na execução deste instrumento contratual.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA

Rua Goiás, nº 629, Centro, São João d'Aliação/GO – CEP: 73.760-000 – CNPJ: 01.313.113/0001-00

Fone: (62) 3438-1161 - E-mail: licitacoes@saojoaodalianca.go.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 – Para o fim de dirimir as dúvidas que surgirem eventualmente da execução do presente Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilégio que seja fica eleito o foro da Comarca de Alto Paraíso de Goiás/GO.

13.2 – E por estarem assim, justos e contratados, mandaram lavrar o presente Contrato de Locação de Sistemas de Informática (software em gestão pública), e imprimir em processamento eletrônico de dados o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e para o mesmo fim, que assinam todas as laudas, juntamente com duas testemunhas civilmente capazes.

São João d'Aliação/GO, ____ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA
GENIVAM GONÇALVES DOS SANTOS
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA CONTRATADA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____