



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2017 Regido pela Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pela Lei Complementar nº. 155/2016, Decreto Municipal nº. 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações pertinentes.
DATA DE ABERTURA	Início de acolhimento de propostas dia 28/08/2017. Propostas recebidas até dia 12/09/2017 às 08:00 horas. Abertura das propostas eletrônicas dia 12/09/2017 às 08:00 horas. Início da sessão de disputa de lances dia 12/09/2017 às 09:00 horas.
OBJETO	Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, manutenção e refatoração de códigos fontes de sistemas computacionais, bem como, expertise em linguagem SQL Ansi, migração de dados e capacitação de equipe técnica, visando a refatoração, desenvolvimento e a implantação de software confeccionado na arquitetura JAVA/ORACLE em parque tecnológico com arquitetura ASP/IIS/SQL SERVER, para atender a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.
TIPO DA LICITAÇÃO	MENOR PREÇO
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	Endereço eletrônico: www.licitacoes-e.com.br
PROCESSO Nº	69908799/2017
ÓRGÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO – SEPLANH
<p>O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço www.goiania.go.gov.br ou na sede da Secretaria Municipal de Administração, no horário das 8 h as 12 h e das 14 h às 18 h, nos dias úteis, a partir da data de sua publicação mediante o recolhimento da taxa de R\$10,00 (dez reais), inerentes aos seus custos reprográficos, conforme dispõe o inciso III, do artigo 5º, da Lei 10.520/2002, que será paga em banco ou agências lotéricas, através do DUAM - Documento Único de Arrecadação Municipal ou ainda, através do provedor www.licitacoes-e.com.br.</p> <p>Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Secretaria Municipal de Administração, Fone: (62) 3524-6320/6321 semad@semad.goiania.go.gov.br</p>	



• **ÍNDICE**

01 - Do Objeto	03
02 - Da Sessão Pública	03
03 - Das Condições Gerais para Participação	03
04 - Do Credenciamento	04
05 - Da Conexão com o Sistema e do Envio das Propostas	04
06- Da Proposta de Preços	05
07- Da Abertura das Propostas e da Formulação dos Lances	06
08 - Do Julgamento das Propostas	07
09 - Da Habilitação	08
10 - Da Impugnação do Ato Convocatório	12
11 - Dos Recursos	12
12 - Da Prestação de Serviços/Nota de Empenho	13
13 - Das Penalidades e das Sanções	14
14 – Do Pagamento e do Reajuste	15
15 - Da Dotação Orçamentária	16
16 - Da Contratação	16
17 - Fraude e Corrupção	19
18 - Das Disposições Gerais	19
19 - Do Foro	21
20 - Anexo I - Termo de Referência (Especificações)	22
21 - Anexo II – Minuta Contratual	37
22 - Anexo III - Termo de Credenciamento (Modelo)	43
23 - Anexo IV - Declaração de Habilitação (Modelo)	44
24 - Anexo V - Carta Proposta (Modelo)	45
25 - Anexo VI - Carta de Apresentação da Documentação	47
26 - Anexo VII – Fiança Bancária	48
27 - Anexo VIII - Comprovante de Recibo do Edital	49



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2017- PREFEITURA DE GOIÂNIA

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO**, doravante denominada **SEPLANH**, através do Gerente de Pregões nomeado pelo Decreto Municipal nº 933/2017 e dos Pregoeiros designados pelo Decreto Municipal nº 1.194/2017, bem como pelo titular da Pasta designado pelo **Decreto Municipal nº 052/2017**, torna público aos interessados, que estará reunido no dia, hora e local discriminados na capa deste Edital, a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas que pretendam participar do **Pregão Eletrônico nº 028/2017 do tipo MENOR PREÇO, REGIME DE EXECUÇÃO EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, conforme o **processo nº 69908799/2017**, esclarecendo que a presente licitação e a consequente contratação serão regidas de conformidade com as regras estipuladas pela Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pela Lei Complementar nº 155/2016 aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/1993 e suas alterações e demais exigências deste Edital.

1 - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, manutenção e refatoração de códigos fontes de sistemas computacionais, bem como, expertise em linguagem SQL Ansi, migração de dados e capacitação de equipe técnica, visando a refatoração, desenvolvimento e a implantação de software confeccionado na arquitetura JAVA/ORACLE em parque tecnológico com arquitetura ASP/IIS/SQL SERVER, para atender a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

2 - DA SESSÃO PÚBLICA

2.1- O provedor do sistema eletrônico para este pregão será o Banco do Brasil S/A, através do site www.licitacoes-e.com.br.

2.1.1 - Para melhor compreensão dos procedimentos, encontra-se disponível no site do Banco do Brasil S/A sob o link "Introdução às regras do jogo", cartilha de orientação aos fornecedores.

2.2 - Não havendo expediente na data marcada ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro (a) em contrário, por motivo de força maior ou qualquer outro fator ou fato imprevisível;

2.3 - Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Eletrônico na mesma data de abertura, e em face de decisão do(a) Pregoeiro(a), deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia(s) subsequente(s);

2.4 - Na realização do presente certame, serão observadas as seguintes datas e horários, tendo como referência o horário de Brasília-DF:

Início de acolhimento de propostas dia 28/08/2017.
Propostas recebidas até dia 12/09/2017 às 08:00 horas.
Abertura das propostas eletrônicas dia 12/09/2017 às 08:00 horas.
Início da sessão de disputa de lances dia 12/09/2017 às 09:00 horas.
Tempo normal de disputa de lances: a critério do (a) Pregoeiro (a).

3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar do presente Pregão Eletrônico, pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

3.2 A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.3 Cada licitante apresentar-se-á com apenas 01 (um) representante legal, devidamente credenciado, o qual somente poderá representar uma empresa, sendo o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, eletronicamente, por escrito e oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por seu representado.



Secretaria Municipal de Administração

3.4 Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal ou cadastrado no sistema, poderá representar mais de um licitante.

3.5 NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:

3.5.1 Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, exceto quando apresentado juntamente com a Certidão Negativa de Recuperação Judicial atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado;

3.5.2 – Empresas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, bem como declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art.87, IV da Lei nº. 8.666/93), e caso participe do processo licitatório estará sujeita à penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei 8.666/93 ou impedidas de licitar no âmbito da União, de acordo com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

3.5.3 - Empresas que não atendam às exigências deste Edital;

3.5.4 - Quaisquer servidores públicos vinculados ao Município de Goiânia, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Somente poderão participar deste pregão eletrônico os licitantes devidamente credenciados junto ao provedor do Sistema na página eletrônica www.licitacoes-e.com.br, **devendo o credenciamento ser realizado no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura da sessão.**

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

4.2.1 - O licitante deverá dirigir-se ao provedor do sistema e solicitar seu registro, fornecendo todos os documentos que forem por ele solicitados.

4.3 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

4.4 - A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

4.5 - O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica na presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.

4.6 - O licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, no momento de inserção de sua proposta, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

5 - DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS

5.1 - Observado o disposto nos itens 3 e 4 deste Edital, a participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da conexão do licitante ao sistema eletrônico, pela digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico www.licitacoes-e.com.br, no período compreendido entre a data de início e de encerramento do acolhimento das propostas, conforme item 2.4 deste Edital.

5.2 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



Secretaria Municipal de Administração

- 5.3** - Como requisito para a participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, sob as penas da lei, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.
- 5.4** - Aos licitantes incumbirão, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5** - No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o (a) Pregoeiro (a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 5.6** - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de aviso inserto em campo próprio do sistema eletrônico, divulgando data e hora para a reabertura da sessão, obrigando-se os interessados a consultá-la para obtenção das informações prestadas.

6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1** A **Proposta Eletrônica de Preços** deverá ser oferecida no sistema eletrônico considerando as especificações detalhadas do objeto no Termo de Referência do Edital - **ANEXO I**.
- 6.1.1** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 6.1.2** A **Proposta Eletrônica de Preços** deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, contendo o valor expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço as condições estabelecidas no **Anexo I** – Termo de Referência deste Edital, os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto. Custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.
- 6.1.2.1.** No campo **VALOR TOTAL DO LOTE**, disponível dentro na opção OFERECER PROPOSTAS, constante do site www.licitacoes-e.com.br deverá ser preenchido com o **VALOR TOTAL DO LOTE** correspondente ao item constante do lote.
- 6.2** O prazo de validade da proposta de preços não será inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de abertura da mesma.
- 6.3** A **Proposta de Preço, em sua forma impressa, conforme ANEXO V**, deverá ser apresentada somente pela licitante vencedora da fase de lances/negociação, com as seguintes exigências:
- 6.3.1** A Proposta de Preços deverá ser apresentada preferencialmente em 02 (duas) vias sem emendas, rasuras ou entrelinhas, impressa ou digitada em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente, podendo as demais ser apenas rubricadas, contendo:
- 6.3.1.1** Nome ou razão social, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), para contato, e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;
- 6.3.1.2** Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto;
- 6.3.1.3** A proposta deverá conter as especificações detalhadas dos **serviços, devendo conter a Planilha de Composição de Custos** e demais elementos pertinentes, com o valor expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto. Custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o



Secretaria Municipal de Administração

objeto ser prestado sem ônus adicionais. A proposta deverá conter todos os seus elementos constitutivos, para que seja verificada a compatibilidade com as especificações do ANEXO I;

- 6.3.1.4** A proposta deverá conter as informações e declarações conforme **ANEXO V**, deste Edital;
- 6.3.1.5** **DECLARAÇÃO** do prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de abertura da mesma.
- 6.3.1.5.1** Caso o prazo de que trata o item 6.3.1.5, não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.
- 6.3.1.5.2** Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.
- 6.3.1.6** Não será aceito serviço divergente do estabelecido no Termo de Referência – **Anexo I** do Edital, sob pena de desclassificação da proposta e, ainda, das sanções cabíveis no item **13** do Edital.
- 6.3.1.7 - DECLARAÇÃO DE GARANTIA** da empresa licitante, assegurando de maneira não onerosa à Administração, a prestação de serviços de **assistência técnica**, substituição ou quaisquer outras medidas necessárias para o perfeito funcionamento dos equipamentos, conforme estabelecido Anexo I - Termo de Referência e contrato.
- 6.4** A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta **Licitação** será interpretada como não existente ou inclusa nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.
- 6.5** A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação.
- 6.6** A proposta escrita deverá obedecer às especificações e condições mínimas constantes do Termo de Referência - **Anexo I**, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta. Nos casos de omissões de especificações na proposta será interpretado que o objeto ofertado atende as especificações solicitadas no Edital.
- 6.7** Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).
- 6.8** Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório;
- 6.9** É de responsabilidade da licitante, o acompanhamento diário da licitação no sistema eletrônico, no que se refere às informações deixadas pelo(a) Pregoeiro(a) nos campos "CHAT MENSAGEM" do lote, "CONSULTAR MENSAGENS" e em "DOCUMENTOS", até a ADJUDICAÇÃO do certame.

7 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1** - A partir do horário previsto no item 2.4 deste Edital, terá início a sessão de abertura do Pregão Eletrônico, ficando os licitantes no aguardo do término da análise da conformidade das propostas e início da disputa de preços, quando poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 7.2** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as suas regras de aceitação.
- 7.2.1** - Os lances deverão ser oferecidos pelo valor **TOTAL DO LOTE**.
- 7.3** - Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pelo próprio licitante e registrado no sistema. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.4** - Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.
- 7.5** - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de até trinta minutos, aleatoriamente



determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

- 7.6** - Caso não sejam apresentados lances, verificar-se-á a aceitabilidade da proposta de menor valor, considerando-se o valor estimado para a contratação.

8 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 8.1** 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 **MENOR PREÇO**, para prestação dos serviços nas condições previstas no **Termo de Referência - Anexo I**.
- 8.2** O sistema eletrônico informará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após verificação de empate ficto, nos termos do item **8.3** deste Edital, cabendo decisão, pelo (a) Pregoeiro (a), acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando à redução do valor.
- 8.3** Havendo empate no momento do julgamento das propostas será assegurada às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte preferência na contratação, caso a proposta de menor preço tenha sido apresentada por empresa que não detenha tal condição.
- 8.3.1** Para efeito da verificação da existência de empate, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.
- 8.3.2** Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.3.2.1** - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.
- 8.3.2.2** - Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abduque desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.
- 8.3.2.3** - Na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior à melhor classificada.
- 8.3.2.4** - Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 8.4** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes do item **13** deste Edital;
- 8.4.1** Após a fase de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.4.2** O critério de aceitabilidade do preço ofertado levará em conta ainda o disposto no art. 48 e incisos da Lei nº 8.666/93 (conf. item 8.7 do presente instrumento).
- 8.5** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 8.5.1** Ocorrendo a situação a que se refere o subitem 8.5 deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.
- 8.6** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação e proposta apresentada.
- 8.7** Serão desclassificadas as propostas que apresentem preços excessivos ao limite estabelecido, após fase de lances e/ou negociações, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade



Secretaria Municipal de Administração

através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, conforme disposto no art. 48, II, da Lei nº 8.666/93.

- 8.8** Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pelo(a) Pregoeiro(a) as vencedoras do certame, sendo-lhes adjudicado o objeto.
- 8.9** A critério do(a) Pregoeiro(a), poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.
- 8.10** O sistema gerará ata circunstanciada, da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.licitacoes.com.br, bem como www.goiania.go.gov.br e/ou afixado no quadro próprio de avisos dos procedimentos licitatórios da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, para intimação e conhecimento dos interessados.
- 8.11** – A Secretaria Municipal de Administração solicitará à empresa detentora da melhor proposta, a apresentar uma **PROVA DE CONCEITO** do objeto licitado.
- 8.11.1.** Após a notificação do pregoeiro, a licitante detentora do menor preço, apresentará a amostra da solução de TI ofertada para atender ao objeto licitado, em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de desclassificação.
- 8.11.2.** Após o encerramento dos testes a equipe técnica terá até 05 (cinco) dias úteis para validar a conformidade com o objeto;
- 8.11.3.** Em caso de não conformidade com o objeto da presente licitação, a empresa será desclassificada;
- 8.11.4.** Em nenhuma hipótese esta prova de conceito, será tida como início do serviço.

9 - DA HABILITAÇÃO

- 9.1** Efetuados os procedimentos previstos no item **8** do Edital, o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor deverá protocolar a **Proposta e os Documentos de Habilitação, para classificação e habilitação** do vencedor do certame, em até **03 (três) dias úteis**, na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, **no endereço descrito no item 18.18 do Edital**, os quais deverão ser apresentados fechados de forma indevassável e rubricados no fecho, contendo os seguintes dizeres:

PREFEITURA DE GOIÂNIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 028/2017
ENVELOPE: PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
DATA DE ABERTURA: 12 de setembro de 2017.
HORÁRIO: 08:00.
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º.....

- 9.1.1** Os documentos relativos à proposta e à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticados por cartório competente, ou por membro da equipe de apoio do Pregão Eletrônico, ou servidor público de outro órgão da administração, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.
- 9.1.1.1** Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no *site* correspondente, pelo(a) Pregoeiro(a) ou sua equipe de apoio, serão aceitas cópias simples.
- 9.2** O licitante detentor do menor preço deverá apresentar nas condições exigidas neste certame a seguinte documentação:
- 9.2.1** **Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia** do representante legal da empresa licitante (diretor, sócio, superintendente ou procurador estabelecido);
- 9.2.2** **Instrumento público de procuração**, emitido por Cartório competente, **ou Instrumento de mandato particular** (modelo apresentado no **ANEXO III**), assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão com firma reconhecida em cartório. Neste



Secretaria Municipal de Administração

ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo;

9.2.3 Declaração formal da firma licitante, exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520/02, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovado para tal investidura, contendo informações e declarações conforme **ANEXO IV** deste Edital; e

9.2.4 CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, segundo disposição do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC nº 103 de 30.04.2007.

9.3 RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.3.1 Registro comercial, para empresa individual;

9.3.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores e/ou a publicação no Diário Oficial dos referidos documentos;

9.3.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício; e

9.3.4 Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.4 RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL:

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

9.4.2 Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

9.4.3 Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

9.4.4 Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

9.4.5 Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais (ISS), expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

9.4.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

9.5 RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.5.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.5.1.1 – Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão Negativa de Recuperação Judicial exigida no item anterior, atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.



9.5.2 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

9.5.2.1 O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

9.5.2.2 O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

9.5.2.3 Quando S/A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembléia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n.º 6.404/76, ou ainda, a publicação do mesmo no Diário Oficial.

9.5.2.4 A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, o qual deverá apresentar resultado igual ou superior a 1, e deverá ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

$$ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$$

$$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$$

$$ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral

ILC = índice de liquidez corrente

ISG = índice de solvência geral

AT = ativo total

AC = ativo circulante

RLP = realizável em longo prazo

PC = passivo circulante

ELP = exigível em longo prazo

PL = patrimônio líquido

9.5.2.4.1 Caso queiram, as licitantes interessadas poderão apresentar no lugar dos documentos solicitados no item **9.5.2.4**, prova de que possuem, na data da apresentação da proposta, **capital social ou patrimônio líquido, mínimo**, igual ou superior a 10% (dez por cento), do valor total estimado para a contratação.

9.5.2.4.2 - Nos casos em que as licitantes apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no subitem **9.5.2.4**, e não comprovarem o capital social ou patrimônio líquido igual a **10% (dez por cento), mínimo, igual ou superior**, do valor total estimado para a contratação, **estarão inabilitadas**.

9.5.2.4.3 - A comprovação do capital social ou patrimônio líquido deverá ser feita através do Contrato Social, ou Certidão da Junta Comercial ou Publicação Oficial, ou ainda em Cartório de Registro de Títulos, conforme o caso. Será admitida atualização deste capital social com aplicação de índices oficiais.

9.5.2.4.4 As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos na forma do item **9.5.1**.

9.5.2.4.5 Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido nos itens **9.5.2**.

9.5.2.4.6 Nos termos do artigo 3º do Decreto nº 8.538/2015 e do artigo 4º da Instrução Normativa nº 08/2016 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás,



não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

9.6 RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.6.1 – Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou de Direito Privado, a fim de comprovar capacidade técnica da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

9.6.1.1 – O atestado a que se refere o item acima deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo CNPJ, devidamente assinado pelo atestador.

9.6.1.2 - Não será aceita comprovação de aptidão de que trata estes itens através de documento emitido pela própria licitante ou por empresa do mesmo grupo.

9.6.2 - Declaração, emitida pela licitante, garantindo que os serviços serão executados por profissionais capacitados.

9.6.3 - Carta de Apresentação da documentação da licitante, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura devidamente comprovada, contendo informações e declarações conforme **ANEXO VI** deste edital.

9.7 Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;

9.7.1 Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes, os documentos dos itens 9.4.2, 9.4.3, 9.4.6 e 9.5.1 que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais;

9.7.2 Se a licitante for a matriz e a prestadora de serviços do objeto a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos dos itens 9.4.2, 9.4.3, 9.4.6 e 9.5.1 que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.

9.8 As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006. As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

9.9 A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição do item 13 deste instrumento.

9.10 Recebida a documentação da empresa que teve sua proposta classificada, o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio fará a análise frente às exigências do Edital, podendo inabilitar a empresa que não atender às exigências acima.

9.11 A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar os documentos relativos a regularidade fiscal, ainda que existam pendências.

9.11.1 Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no caput deste item, após a apresentação da documentação na Secretaria Municipal de Administração ou após a notificação à empresa por parte do Pregoeiro (a) através de meio eletrônico, **o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do Pregoeiro (a) e, desde que solicitado, por escrito, pela licitante.

9.11.2 As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme exigido no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do Art. 43, da Lei complementar nº 123/06.



Secretaria Municipal de Administração

- 9.11.3** Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para regularização das pendências, prorrogáveis por igual período, a critério do(a) Pregoeiro(a), desde que solicitado por escrito pela licitante.
- 9.11.4** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 9.12** Não serão aceitos pelo(a) pregoeiro(a) “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;
- 9.13 - O não atendimento dos itens “6 – Da Proposta de Preços” e “9 – Da Habilitação” poderá ensejar na desclassificação/inabilitação da empresa, salvo eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades no credenciamento, nas propostas e/ou nos documentos de habilitação poderão a critério do(a) Pregoeiro(a) ser sanadas durante o procedimento licitatório, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificada por servidor autorizado.**

10 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 10.1** Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da sessão pública fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, protocolizando a peça impugnatória no endereço discriminado no subitem 18.18 deste Edital;
- 10.1.1** Não será admitida a impugnação do Edital por intermédio de cópia não autenticada, *fac-símile* ou *via e-mail*.
- 10.2** Caberá ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 10.3** Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

11 - DOS RECURSOS

- 11.1** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, motivadamente, manifestar a intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), registrando a síntese das suas razões em campo próprio do sistema eletrônico.
- 11.1.1** Declarado o vencedor o sistema disponibilizará a opção “acolhimento de recursos” por **um período de 24 (vinte e quatro) horas** para que a licitante faça sua manifestação.
- 11.1.2** As razões recursais originais deverão ser enviadas, **em até 03 (três) dias úteis** a contar do encerramento do prazo para manifestação da intenção de interpor recurso no sistema do Banco do Brasil, devendo estar acompanhados de documento que comprove a representatividade de quem assina o recurso. O recurso deverá ser dirigido ao(à) Pregoeiro(a) e protocolado na sede da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no endereço descrito no subitem 18.18.**
- 11.1.3** Não será admitida apresentação das razões de recursos, por intermédio de cópia não autenticada, *fac-símile* ou *via e-mail*.
- 11.1.4 - Os demais licitantes ficam desde logo, intimados para, caso queiram, apresentar contrarrazões em até 03 (três) dias úteis que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;**
- 11.1.4.1 – As razões recursais serão disponibilizadas no site da Prefeitura de Goiânia, ao final do prazo para apresentação dos recursos, momento pelo qual será iniciado o prazo para apresentação das contrarrazões, conforme descrito no subitem 11.1.4.**
- 11.1.4.2 - Os licitantes são responsáveis pela contagem dos prazos acima mencionados, bem como pelo acompanhamento das publicações ocorridas no endereço eletrônico www.goiania.go.gov.br, ficando a Administração Pública isenta de quaisquer responsabilidades por perda de prazo.**



Secretaria Municipal de Administração

- 11.2** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor;
- 11.3** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4** Recebido, examinado e decidido o recurso, e constatada a regularidade dos atos praticados o(a) Pregoeiro(a), caso mantenha sua decisão, encaminhará o procedimento à autoridade competente para adjudicação e homologação.
- 11.5** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na **Secretaria Municipal de Administração**.

12 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/CONTRATO

- 12.1** As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH** e a proponente vencedora serão formalizadas, por meio de Contrato e/ou documento equivalente, observando-se as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.

13.1.1 – Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e do art. 3º, inciso XXI da Instrução Normativa nº 010/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, a **SECRETARIA MUNICIPAL de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH**, designará um representante da Prefeitura de Goiânia, constante do quadro de servidores efetivos para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

- 12.2** O prazo para a retirada da Ordem de Serviço/Nota de Empenho será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante.
- 12.3** Todo serviço prestado deverá conter garantia.
- 12.4** Quando do início da prestação dos serviços, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, a **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH** poderá solicitar do contratado a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ele atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no Edital.
- 12.5** Os serviços deverão ser prestados de acordo com o **Anexo I – Termo de Referência** e disposições estabelecidas pela **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH**.
- 12.5.1**O prazo de início da prestação dos serviços somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa vencedora, por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a execução;
- 12.5.2**A comprovação da força maior, a que alude o item anterior, não eximirá a empresa vencedora da obrigação de ressarcir a **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH** o valor correspondente aos custos que vier a ter para suprir as necessidades administrativas de suas unidades, até o recebimento dos respectivos serviços.
- 12.6** Correrá por conta da vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem na prestação dos serviços.
- 12.7** Os serviços deverão ser prestados de forma a atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH** e permitir imediata utilização dos mesmos, correndo por conta da empresa vencedora os custos correspondentes.
- 12.8** Os serviços serão recusados pela **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH** nos seguintes casos:
- a)** Se prestados em desacordo com as especificações indicadas no **Anexo I - Termo de Referência**;
- b)** Se prestados com defeitos, má qualidade, avarias e outras irregularidades observadas no ato da prestação; e



Secretaria Municipal de Administração

- c) Quando se tratar de materiais de origem estrangeira e não estiverem acompanhados das informações de orientação ao usuário escritas em língua portuguesa.
- 12.9** Em qualquer caso de recusa, a empresa vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar a substituição correspondente, sob pena de incidir nas sanções administrativas previstas neste Edital e de ressarcir a **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH** os custos decorrentes do atraso, na forma do disposto neste instrumento convocatório.
- 12.10** No caso previsto no item anterior, em sendo recusados os serviços pela segunda vez, a **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH** poderá cancelar a Nota de Empenho referente aos mesmos, sendo facultado à **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD** (órgão gerenciador), desde que rescindido, anteriormente, o contrato com a primeira colocada a convocação da empresa classificada na ordem subsequente para efetuar a prestação dos serviços não aprovados e não recebidos definitivamente.
- 12.11** A empresa vencedora deverá garantir, reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, os que forem considerados inadequados às especificações, ou que tenham sofrido danos ou avarias no transporte ou descarga, que comprometam o seu uso regular e adequado.
- 12.12** No caso de substituição dos serviços, os novos terão os mesmos prazos de garantia originalmente dados aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a substituição.
- 12.13** Em caso de demora na nova execução dos serviços que se apresentarem inadequados, a **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH** poderá promover a prestação dos serviços necessários para o atendimento de suas necessidades, cobrando da empresa vencedora os custos correspondentes, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente.
- 12.14** Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, o objeto deste Edital será recebido:
- I - Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- II - Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.
- 12.14.1** Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, com defeito/má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.
- 12.14.2** O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*. Deverão ser substituídos os serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

13- DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

- 13.1** - O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará o **LICITANTE VENCEDOR** à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor adjudicado.
- 13.1.1** A multa a que se alude o item **13.1** não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93.
- 13.2** Pela inexecução total ou parcial dos serviços a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao **LICITANTE VENCEDOR** as seguintes sanções:
- I** – Advertência;
- II** - Multa de **3% (três por cento)** sobre o valor da parcela não adimplida do contrato;
- III** – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;



Secretaria Municipal de Administração

- IV** – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.
- 13.2.1** As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 13.3** Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:
- 13.3.1** Convocado dentro do prazo de validade da Proposta, não celebrar o contrato;
- 13.3.2** Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada, ou deixar de apresentar a prova de conceito;
- 13.3.3** Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 13.3.4** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- 13.3.5** Ensejar retardamento da execução de seu objeto;
- 13.3.6** Não mantiver a proposta;
- 13.3.7** Falhar ou fraudar na execução do contrato.
- 13.4** Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.
- 13.5** Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada de **3% (três por cento)** sobre o valor da parcela não adimplida do contrato, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.
- 13.6** Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do valor a que fizer jus, observadas as previsões legais. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Goiânia e cobrado judicialmente.

14 - DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

- 14.1** As faturas, devidamente atestadas pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH serão pagas, via Ordem de Pagamento, até o 30º (Trigésimo) dia do mês subsequente ao vencido, após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora.
- 14.1.1** – Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente da Caixa Econômica Federal, Instituição Bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Município.
- 14.1.2** - Caso a empresa vencedora não possua conta corrente na Caixa Econômica Federal, os custos de transferência bancária serão arcados por esta, conforme tabela de serviços bancários.
- 14.2** O pagamento só será efetuado mediante certidões de regularidade da licitante vencedora - CND do INSS, FGTS;
- 14.2.1** Em caso de irregularidade fiscal, a **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH** notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pela **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH**, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do edital, e estará o contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeitas às sanções administrativas previstas neste Edital.



Secretaria Municipal de Administração

- 14.3** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item **14.1**, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.
- 14.3.1** A devolução de fatura não aprovada pela **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH** não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda o fornecimento dos materiais ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;
- 14.4** A(s) nota(s) fiscal (is) será (ao) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento dos materiais.
- 14.5** O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH**, de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 14.6** A **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela ADJUDICATÁRIA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:
- 14.6.1** Descumprimento de obrigação relacionada com os serviços contratados;
- 14.6.2** Débito da ADJUDICATÁRIA no que diz respeito ao pagamento de multas impostas ao longo do contrato;
- 14.6.3** Pendências trabalhistas e de verbas devidas à Seguridade Social em nome da contratada e referente à execução do contrato sob exame;
- 14.6.4** Não cumprimento das obrigações hipótese em que o pagamento ficará retido até que a ADJUDUCATÁRIA atenda à cláusula infringida;
- 14.7** Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.
- 14.8** Os preços praticados serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da proposta, nos termos da Lei 10.192/01.
- 14.9** O não pagamento de qualquer fatura pelas razões mencionadas no item 14.6 não surtirá direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da **Dotação Orçamentária nº 2017.3701.19572 0006 2358 44903900 501, fonte 100.**

16 – DA CONTRATAÇÃO

- 16.1** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo II** do presente ato convocatório.
- 16.2** O **contrato oriundo desta licitação terá vigência por um período de até 18 (dezoito) meses**, contados da publicação resumida do instrumento de contrato na imprensa oficial, nos termos do artigo 61 parágrafo único da Lei 8.666/93, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso IV da referida Lei.
- 16.3** O Contrato deverá ser assinado pela licitante adjudicatária, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.
- 16.4** A Adjudicatária que se recusar a assinar o Contrato, não aceitar ou não retirar o mesmo no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas no item **13** deste Edital.
- 16.5** **Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.**



Secretaria Municipal de Administração

- 16.6** Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 16.5.1** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade em relação ao FGTS e o INSS, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 16.5.2** A empresa deverá manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 16.7** Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item **16.6**, ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas com vistas à celebração do contrato.
- 16.8** No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá:
- 16.7.1** Comprovar poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório.
- 16.7.2** Apresentar Alvará de localização e funcionamento emitido pelo município do domicílio do licitante.
- 16.9** **A CONTRATANTE** exigirá da **CONTRATADA** na data da assinatura do Contrato, prestação de garantia, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, ficando facultado ao contratado optar por uma das seguintes modalidades:
- 16.9.1** Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;
- 16.9.2** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositado na **conta nº 60-1, Agência 2510, CNPJ nº 01.612.092/0001-23 – Caixa Econômica Federal** ou na Secretaria de Finanças. O(s) licitante(s) vencedor(s) deverão se dirigir à Divisão do Tesouro Municipal, Av. do Cerrado n.º 999, 2º Pavimento – Bloco E – Paço Municipal – Park Lozandes – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-3311/3349, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;
- 16.9.3** Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 16.9.2** Seguro-garantia; ou,
- 16.9.2.1** Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do prêmio.
- 16.9.3** Fiança Bancária.
- 16.9.3.1** Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do ANEXO VII deste edital;
- 16.9.3.2** Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optar por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la à Divisão do Tesouro Municipal, Avenida do Cerrado n.º. 999- Parque Lozandes – Paço Municipal – 2º Pavimento- Bloco “E” - Goiânia - GO, fones: (062) 3524-3311/3349, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;
- 16.9.3.3** A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA.



Secretaria Municipal de Administração

- 16.10** Caso o preço adjudicado seja inferior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), a CONTRATADA será dispensada da apresentação da garantia contratual mencionada no item **16.8**.
- 16.11** A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato, com o recebimento definitivo do objeto, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;
- 16.12** A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser retida;
- 16.13** A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;
- 16.14** Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N. E (Nota de Empenho) emitida.
- 16.15** A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATANTE**.
- 16.16** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.
- 16.17** – A critério exclusivo do ente contratante e mediante prévia e expressa autorização, o contratado poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte da obra ou serviço, até o limite estabelecido de 30%, desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas.
- 16.17.1** – No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá etapas dos serviços, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da contratada, que executará, por seus próprios meios, o principal dos serviços de que trata este Edital, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços contratados.
- 16.17.2** – A assinatura do contrato caberá somente à empresa vencedora, por ser a única responsável perante a Administração Municipal, mesmo que tenha havido apresentação de empresa a ser subcontratada para a execução de determinados serviços integrantes desta licitação.
- 16.17.3** – A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre a **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH** e a Contratada, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre a Secretaria Municipal de Educação – SME e a subcontratada, inclusive no que pertine a medição e pagamento direto a subcontratada.
- 16.17.4** – O ente municipal contratante/executor **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH** se reserva o direito de após a contratação dos serviços exigir que o pessoal técnico e auxiliar da empresa contratada e de suas subcontratadas se submetam à comprovação de suficiência a ser por ele realizada, e de determinar a substituição de qualquer membro da equipe que não esteja apresentando o rendimento desejado.
- 16.17.5** – Somente serão permitidas as subcontratações regularmente autorizadas pela **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH**, sendo causa de rescisão contratual aquela não devidamente formalizada por aditamento.
- 16.17.6** – A CONTRATADA ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços deverá comprovar perante a Administração a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista de sua subcontratada, respondendo, solidariamente com esta pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto do contrato.
- 16.17.7** – A empresa contratada compromete-se a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou demonstrar a inviabilidade da substituição, em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.



Secretaria Municipal de Administração

- 16.17.8** – A empresa contratada responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.
- 16.17.9** – As empresas subcontratadas também devem comprovar perante a **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH** que estão em situação regular, fiscal e previdenciária e que entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios não constam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado no Município de Goiânia.

17 - FRAUDE E CORRUPÇÃO

- 17.1** Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a prestação do serviço, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1** Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:
- 18.1.1** Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na imprensa oficial e jornal de grande circulação no Município, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;
- 18.1.2** Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;
- 18.1.3** Alterar as condições deste edital.
- 18.1.3.1** Esclarecemos que quaisquer alterações no edital serão divulgadas pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo o prazo de **08 (oito) dias úteis**, inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei 8.666/93;
- 18.1.4** Inabilitar o convocado que não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, o (a) Pregoeiro (a) convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior conferência de sua proposta e documentação, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Eletrônico. Ocorrendo isso, será levada em consideração, a data de abertura do certame para fins de análise e julgamento da documentação da empresa.
- 18.2** Os serviços deverão ser prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.
- 18.3** Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 05.10.1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.
- 18.4** A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações, segundo disposição do item **13** deste instrumento.
- 18.5** Constituem partes integrantes deste instrumento convocatório:



- ANEXO I - Termo de Referência (Especificações)**
- ANEXO II - Minuta Contratual**
- ANEXO III - Termo de Credenciamento (modelo)**
- ANEXO IV - Declaração de Habilitação**
- ANEXO V - Carta proposta da licitante**
- ANEXO VI - Carta de apresentação da documentação**
- ANEXO VII - Fiança Bancária**
- ANEXO VIII- Comprovante de Recibo Edital**

- 18.6** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.
- 18.7** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento com a segurança do futuro contrato.
- 18.8** Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.
- 18.9** A participação neste Pregão Eletrônico implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;
- 18.10** É facultada ao(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 18.11** As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 18.12** A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.
- 18.13** O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 18.14** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 18.15** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 18.16** A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.
- 18.17** À licitante vencedora só poderá transferir ou subcontratar o objeto decorrente deste Edital, mediante prévia e expressa autorização da **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH** pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.
- 18.18** Qualquer pedido de ESCLARECIMENTO em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos, **bem como informações sobre o valor estimado da licitação**, deverá ser encaminhado por escrito, ao(a) Pregoeiro(a), por meio de carta, telegrama ou por *e-mail* enviados ao endereço abaixo, até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura do Pregão.

Prefeitura de Goiânia

Secretaria Municipal de Administração

Paço Municipal – Avenida do Cerrado, 999, Bl. – B - Térreo – Park Lozandes – Goiânia - GO.

CEP: 74.884-900.

Fone: (62) 3524-6320/6321.

Horário: 8 h às 12 h e das 14 h às 18 h.

E-mail: semad@semad.goiania.go.gov.br

- 18.19** A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos será divulgada por *e-mail* aos demais interessados que tenham retirado os Editais e tenham deixado junto a **Secretaria Municipal de**



Secretaria Municipal de Administração

Administração dados para remessa de informações.

- 18.20** No caso de ausência de solicitação de esclarecimentos pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, qualquer reclamação posterior.
- 18.21** É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do Edital pelo site: www.goiania.go.gov.br até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes Proposta de Preços e Documentos de Habilitação.
- 18.22** Os licitantes interessados que adquirirem o Edital através do site www.goiania.go.gov.br ou qualquer outra fonte poderão remeter o **Comprovante de Recibo do Edital, conforme ANEXO VIII, à Secretaria Municipal de Administração**, para receber notificações de eventuais retificações ocorridas no Edital bem como de quaisquer informações adicionais. Tais retificações/ informações estarão disponíveis a todos os interessados no endereço acima descrito, sendo que o não envio do Comprovante do Recibo não restringe ou prejudica a publicidade e/ou a legalidade do certame.
- 18.23** Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente **Edital**, que será **afixado no quadro próprio de avisos** da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, e **publicado no site oficial da Prefeitura de Goiânia (www.goiania.go.gov.br) e no Diário Oficial do Município**, e conforme o caso em jornal de grande circulação do Estado de Goiás, estando o (a) Pregoeiro (a) e a equipe de apoio à disposição dos interessados no horário 8 h às 12h e das 14 h as 18 h, nos dias úteis.

19- DO FORO

- 19.1** Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o **Foro da Comarca de Goiânia**, em uma das suas Varas da **Fazenda Pública**, por mais privilegiado que outro seja.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, aos 23 dias do mês de agosto de 2017.

RENATO GARCIA PEREIRA
Gerente de Pregões

MARCELA ARAÚJO TEIXEIRA
Superintendente

RODRIGO MELO
Secretário



20- ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

LICITAÇÃO / MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2017
TIPO DA LICITAÇÃO:	MENOR PREÇO

DADOS DA SOLICITANTE

PREFEITURA DE GOIÂNIA – GO
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO - SEPLANH
ÓRGÃO LICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
LOCALIZAÇÃO: Paço Municipal - Avenida do Cerrado, 999, Bl. – B, Térreo – Park Lozandes Goiânia –GO- CEP:74.884-900 Fone: (62) 3524-6320 /6321 E-MAIL semad@semad.goiania.go.gov.br

OBJETO: Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, manutenção e refatoração de códigos fontes de sistemas computacionais, bem como, expertise em linguagem SQL Ansi, migração de dados e capacitação de equipe técnica, visando a refatoração, desenvolvimento e a implantação de software confeccionado na arquitetura JAVA/ORACLE em parque tecnológico com arquitetura ASP/IIS/SQL SERVER, para atender a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.
--

DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

OS SERVIÇOS DEVERÃO SER PRESTADOS DE ACORDO COM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.
--

DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

EM TERMOS DE ECONOMICIDADE
A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição dos serviços em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o MENOR PREÇO . Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) serviços ofertado(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o MENOR PREÇO .



ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SERVIÇO

Objeto: Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, manutenção e refatoração de códigos fontes de sistemas computacionais, bem como, expertise em linguagem SQL Ansi, migração de dados e capacitação de equipe técnica, visando a refatoração, desenvolvimento e a implantação de software confeccionado na arquitetura JAVA/ORACLE em parque tecnológico com arquitetura ASP/IIS/SQL SERVER, para atender a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL (R\$)
01	Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, manutenção e refatoração de códigos fontes de sistemas computacionais, bem como, expertise em linguagem SQL Ansi, migração de dados e capacitação de equipe técnica, visando a refatoração, desenvolvimento e a implantação de software confeccionado na arquitetura JAVA/ORACLE em parque tecnológico com arquitetura ASP/IIS/SQL SERVER, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.	

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS	
DESCRIÇÃO	VALOR
Refactoring	R\$
Migração Telas	R\$
Migração de Banco	R\$
Implantação e treinamento	R\$
Teste Automatizado	R\$
Despesas Administrativas (viagens, acomodações, locomoções e etc.)	R\$
Gestão Documental	R\$
TOTAL	R\$

1. OBJETIVO

- 1.1. Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, manutenção e refatoração de códigos fontes de sistemas computacionais, bem como, expertise em linguagem SQL Ansi, migração de dados e capacitação de equipe técnica, visando a refatoração, desenvolvimento e a implantação de software confeccionado na arquitetura JAVA/ORACLE em parque tecnológico com arquitetura ASP/IIS/SQL SERVER.
- 1.2. A empresa especializada, dentre todas as outras tarefas necessárias a execução do projeto, deverá especificamente realizar as seguintes atividades:
 - 1.2.1. Refatoração de aproximadamente 2050 (duas mil e cinquenta) classes JAVA, podendo esse número variar para mais ou para menos;



Secretaria Municipal de Administração

- 1.2.2. Refatoração de aproximadamente 25 mil linhas de instruções SQL Ansi desenvolvidas para o Banco de Dados Oracle para o Banco de Dados Microsoft SQL SERVER, podendo esse número variar para mais ou para menos;
- 1.2.3. Refatoração de aproximadamente 1000 telas confeccionadas em Velocity para Angular;
- 1.2.4. Desenvolvimento e Implantação de módulo de gestão documental;
- 1.2.5. Migração do banco de dados do sistema atual para o novo sistema;
- 1.2.6. Capacitação dos servidores da prefeitura quanto à operação e à manutenção do sistema, promovendo assim o repasse da tecnologia;
- 1.2.7. Testes;
- 1.2.8. Implantação do sistema no ambiente tecnológico atual da prefeitura, com as respectivas integrações necessárias (portais, sistemas, ferramentas de BI, etc).

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A Prefeitura Municipal de Goiânia vem em busca constante da melhoria de seu parque computacional de hardware e software, ora exposto, o software utilizado atualmente para gerir o processo de Recursos Humanos da prefeitura encontra-se tecnologicamente defasado e sujeito a situações que levam ao questionamento de sua funcionalidade e integridade das informações ali armazenadas.
- 2.2. Com foco nesta preocupação, no tempo exíguo e no alto custo de soluções computacionais disponíveis no mercado, que a Prefeitura Municipal de Goiânia contactou o Governo do Estado de Goiás para que o mesmo cedesse, sem custos adicionais ao município, o seu sistema computacional responsável por gerir seus recursos humanos. Solicitação esta que foi prontamente atendida.
- 2.3. De posse dos códigos fornecidos pelo estado, por se tratar de ambientes computacionais diferentes e com suas particularidades, torna-se necessário a contratação de empresa especializada na refatoração e implantação de softwares em ambientes distintos, visto que, a prefeitura não possui em seus quadros servidores com os conhecimentos necessários para o desenvolvimento desta atividade.

3. RESULTADO ESPERADO

- 3.1. Com a implantação deste sistema de gestão de recursos humanos a Prefeitura Municipal de Goiânia espera sanear possíveis distorções em lançamento salariais, saneamento das informações cadastrais de seus colaboradores, revisão das promoções e progressões, auditoria, agilidade no processo, modernização e atividades que visem a melhora do processo de gestão de recursos humanos.

4. PREMISSAS

- 4.1. O termo refatoração utilizado neste Termo de Referência para todos os efeitos passa a ter seguinte definição: "Refatoração (do inglês Refactoring) é o processo de modificar um sistema de software para melhorar a estrutura interna do código sem alterar seu comportamento externo".
- 4.2. O sistema a ser refatorado deverá passar a utilizar as tecnologias indicadas pela Prefeitura Municipal de Goiânia, a fim de manter a integridade do parque computacional e as diretrizes gerenciais das plataformas de desenvolvimento.
- 4.3. A arquitetura a qual a refatoração do sistema deverá ser realizada é:
 - I. Java em sua última versão estável;



- II. Jboss WildFly em sua última versão estável;
- III. Angular 1 ou Angular 2 em sua última versão estável;
- IV. Framework Spring Data em sua última versão estável;
- V. Utilizar padrão MVC Rest;
- VI. Banco de Dados Microsoft SQL Server em sua versão Standard Core 2014.

5. ESCOPO DO TRABALHO

5.1. O escopo do projeto obedecerá à seguinte estrutura para o seu desenvolvimento:

- I. Plano de Gerenciamento do Projeto;
- II. Refatoração e implantação do módulo acesso ao RHnet;
- III. Refatoração, adequação e implantação do RHnet ao portal da Prefeitura;
- IV. Refatoração e implantação do módulo “Cadastro”;
- V. Refatoração e implantação do módulo “Processamento”;
- VI. Refatoração e implantação do módulo “Relatórios”;
- VII. Refatoração e implantação do módulo “Tabelas”;
- VIII. Desenvolvimento e implantação do módulo “Gestão Documental”;
- IX. Migração do Banco de Dados;
- X. Migração Telas sistema;
- XI. Testes;
- XII. Atualização da documentação técnica do sistema;
- XIII. Transferência de tecnologia;
- XIV. Acompanhamento Assistido.

5.2. Dada a complexidade das etapas considera-se adequado a refatoração e implantação do sistema de forma iterativa e incremental, no qual o detalhamento do escopo do sistema será realizado, conjuntamente entre o Comitê de Gestão, Modernização e Monitoramento – CGMM, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Ciência e Tecnologia – SEDETEC representada nesse processo pela Superintendência de Desenvolvimento Tecnológico e Informação e a empresa contratada, em uma primeira etapa, sendo posteriormente dividido em estágios para entrega. Para tal, a empresa contratada deverá disponibilizar um profissional que compreenda a especificidade do escopo elencado e que atue na interface entre a equipe da Prefeitura Municipal de Goiânia. Isso viabilizará a validação dos objetivos das rotinas e relatórios para cada estágio do software.

5.3. Uma das ações e responsabilidade da empresa contratada é o desenvolvimento de uma atividade de transferência de tecnologia para os técnicos da Prefeitura de Goiânia, bem como formação dos usuários chave do sistema, que atuarão como replicadores para os demais usuários do Sistema. Esse espaço de formação é importante não apenas por capacitar os usuários nas principais funcionalidades do sistema, mas também por ser uma oportunidade de revisão do trabalho realizado, assim como, o manual do usuário e o tutorial. Outra atividade é o acompanhamento inicial do uso do software, tendo em vista que existe a possibilidade de que ocorram erros não encontrados nas etapas anteriores.

5.4. Considera-se que o sistema, uma vez implantado, forneça subsídios para o trabalho da Secretaria Municipal de Administração no que tange a sua função de gestão dos recursos humanos de todos os órgãos da prefeitura.

6. PRODUTOS E ATIVIDADES ESPERADOS



Os produtos finais esperados em função da contratação oriunda do presente Termo de Referência são:

6.1. P01 – PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO

O Plano de Gerenciamento do Projeto deverá contemplar, pelo menos, os seguintes itens:

- 6.1.1. Definição detalhada do escopo do produto e do projeto – deve contemplar o trabalho a ser realizado.
- 6.1.2. Cronograma de atividades – deve ter as atividades e as respectivas datas de acordo com as definições levantadas da análise do código entregue para refatoração.
- 6.1.3. Plano de comunicação – visa identificar as necessidades de comunicação das partes interessadas no projeto, e documentar quais as informações serão distribuídas, como, para quem e com que frequência. O mesmo deverá ser apresentando pela empresa contratada e validado pela contratante.
- 6.1.4. Plano de gerenciamento e resposta aos riscos – deve conter os riscos identificados, analisados e um plano de respostas para os riscos críticos, assim como a definição de como os riscos serão monitorados e controlados ao longo do projeto.
- 6.1.5. Estruturação da equipe – identificar e registrar as pessoas que irão compor a equipe do projeto tanto por parte da Prefeitura quanto da empresa contratada.
- 6.1.6. Documentação requerida para aprovação dos produtos – a definição preliminar disponibilizada no item 7 deste documento, poderá ser complementado pela empresa contratada.

Atividades a serem realizadas para entrega do produto:

- 6.1.7. Realizar reuniões para total entendimento e detalhamento do escopo com a equipe da Superintendência de Desenvolvimento Tecnológico e Informação, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Ciência e Tecnologia - SEDETEC e do Comitê de Gestão, Modernização e Monitoramento - CGMM para a apresentação das principais refatorações que serão feitas no software e da integração com os demais sistemas da prefeitura;
- 6.1.8. Elaborar um plano de gerenciamento do projeto, contendo os itens descritos no produto P01. Este plano deverá ser apresentado e aprovado conforme critérios definidos no item 7 deste TR pela comissão de fiscalização do contrato, podendo ser reavaliado periodicamente. As posteriores alterações, especialmente na linha de base do projeto, deverão ser justificadas e aprovadas conforme critérios definidos no item 7 deste TR pela comissão. A empresa contratada deverá seguir o plano vigente aprovado;
- 6.1.9. Realizar uma reunião para alinhamento e divulgação do plano aprovado (reunião de “Kick Off”) para todos os envolvidos no projeto; ao final da reunião deverá ser elaborada uma ata que deverá conter os participantes da reunião, data, hora, local e os itens tratados na reunião.

6.2. P02 – REFATORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS

- 6.2.1. De posse dos códigos a empresa contratada deverá realizar dentre outras, a seguintes atividades visando à completa integração do sistema ao parque computacional da Prefeitura de Goiânia:
 - 6.2.1.1. Refatorar os módulos elencados no item 5, subitens II a VII para a versão da Linguagem Java mais estável a época, bem como, a introdução/adequação dos módulos a arquitetura descrita no item 4 deste TR;
 - 6.2.1.2. Implantar os módulos refatorados no ambiente computacional da Prefeitura de Goiânia, conforme cronograma acordado no produto P01;



6.3. P03 – MÓDULO DE GESTÃO DOCUMENTAL

Na busca constante da melhoria das funcionalidades do sistema e primando pela inovação a empresa deverá desenvolver e/ou integrar sistema computacional já confeccionado, visando a gestão digitalizada dos documentos relativos aos servidores/colaboradores da Prefeitura de Goiânia. Este módulo deverá estar completamente integrado com os outros módulos e contemplar os seguintes itens, mas não limitados a eles:

- 6.3.1. Estar disponível em até 30 pontos de captura/indexação, sem limite de volume de documentos e sem limite de usuários para consulta/visualização;
- 6.3.2. Criação e administração da lista completa de tipo de documento;
- 6.3.3. Controle de múltiplos documentos num único tipo documental. Exemplo: diplomas, especializações, ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) etc;
- 6.3.4. Cada tipo de documento deve ter a opção de ser obrigatório ou opcional;
- 6.3.5. Cada tipo de documento deve ter as opções de Data do Documento e Validade e/ou Vencimento, podendo ser preenchimento opcional ou não;
- 6.3.6. Para cada colaborador/servidor ou função/cargo ou grupo de funções/cargos deve-se poder criar grupos de documentos;
- 6.3.7. Vinculação a estrutura organizacional da prefeitura, podendo a estrutura ser revista a qualquer momento;
- 6.3.8. CID: onde houver, deve-se criar/gerenciar as listas de CID existentes e suas devidas vinculações aos colaboradores, criando a possibilidade de visualizações de relatórios por CID;
- 6.3.9. Notificação por e-mail: o módulo deve ser capaz de criar regras de envio de notificações automáticas, via e-mail, para colaboradores e/ou gestores em caso de: Documentos Obrigatórios Ausentes, Documentos a Vencer e Documentos Vencidos;
- 6.3.10. Os arquivos digitalizados deverão ser armazenados no sistema em formato PDF, vinculados aos servidores/colaboradores e tipificados (exemplo: RG, CPF, CNH, Comprovante de Residência);
- 6.3.11. A interface de captura e indexação deverá ter os seguintes atributos/funções:
 - 6.3.11.1. Função de monitoramento de diretório de rede ou local, vinculado a equipamento de digitalização (seja dedicado ou multifuncional, de qualquer marca ou tipo) com área de visualização das “miniaturas das imagens/arquivos” (*thumbnails*) de todos os documentos digitalizados disponíveis;
 - 6.3.11.2. Vinculação/junção de mais de um arquivo. Caso algum documento tenha mais de 1 página e tenha sido digitalizado/criado em mais de 1 arquivo, a interface deve permitir a vinculação e desvinculação destes arquivos, bem como escolher a ordem desta vinculação (paginação);
 - 6.3.11.3. Área de visualização dos arquivos digitalizados, com as funções mínimas de paginação do arquivo e zoom.
 - 6.3.11.4. Forma gráfica, de fácil visualização (através de cores, ícones ou simulares), de informar quais os tipos de documentos estão presentes, ausentes ou vencidos;



Secretaria Municipal de Administração

- 6.3.11.5. Vinculação/tipificação através de “arrasta e solta” diretamente das miniaturas (*thumbnail*) até o tipo documental. Para cada vinculação o sistema deve habilitar as opções de validade/vencimento, data do documento e informações adicionais/observações.
- 6.3.12. Respeitando o perfil de consulta/direitos de cada colaborador, a interface de visualização deve conter os seguintes atributos/funções:
 - 6.3.12.1. Pesquisa por:
 - 6.3.12.1.1.Nome completo ou parte;
 - 6.3.12.1.2.Departamento/Secretaria/Projeto;
 - 6.3.12.1.3.Centro de Custo;
 - 6.3.12.2. Visualização estruturada, respeitando o organograma da Prefeitura de Goiânia;
 - 6.3.12.3. Forma gráfica, de fácil visualização (através de cores, ícones ou simulares), de informar quais os Funcionários/Colaboradores tem pendências documentais, em quais grupos de documentos e quais tipos de documentos estão presentes, ausentes ou vencidos;
 - 6.3.12.4. Área de visualização dos arquivos indexados, com as funções mínimas de paginação do arquivo e zoom;
 - 6.3.12.5. Integração completa com a parte de relatórios do sistema a ser refatorado;

6.4. P04 – BANCO DE DADOS

- 6.4.1. O Banco de Dados utilizado pela Prefeitura de Goiânia em seu ambiente tecnológico é o Microsoft SQL Server na sua versão Standard e os scripts fornecidos estão otimizados para o Banco de Dados Oracle, assim procedendo teremos as seguintes atividades obrigatórias:
 - 6.4.1.1. Refatoração de todos os scripts fornecidos para Microsoft SQL Server;
 - 6.4.1.2. Tuning do servidor Microsoft SQL Server;
 - 6.4.1.3. Análise, De/para e Carga dos dados do Sistema Legado para o servidor Microsoft SQL Server, levando-se em consideração as tabelas cooperativas existentes no ambiente computacional da prefeitura que deverão ser utilizadas em detrimento as demais tabelas de caráter cooperativo que porventura sejam mencionadas nos scripts repassados. Vale ressaltar que alterações em Tela ou em classes de conexão com o Banco de Dados poderão ser necessárias.
 - 6.4.1.4. Implantar o banco de dados no ambiente computacional da Prefeitura de Goiânia, conforme cronograma acordado no produto P01;

6.5. P05 – TELAS

- 6.5.1. As telas do sistema que sofrerá refatoração estão desenvolvidas em sua grande maioria utilizando o framework Apache Velocity, vista a necessidade de se adequar a tecnologias mais modernas, as seguintes atividades se tornam necessárias:
 - 6.5.1.1. Refatoração de todas as telas do sistema para o framework Angular;
 - 6.5.1.2. Condizer com a nova estrutura de banco de dados conforme elencando no produto P04.



6.6. P06 – REALIZAÇÃO E RELATÓRIO DE TESTES

6.6.1. Visando a garantia dos trabalhos realizados, a empresa deverá realizar os testes elencados a seguir e entregar os respectivos relatórios após a aplicação dos mesmos:

TIPO DE TESTE	DESCRIÇÃO
Teste de Unidade	Teste em um nível de componente ou classe. É o teste cujo objetivo é um “pedaço do código”.
Teste de Integração	Garante que um ou mais componentes combinados (ou unidades) funcionam. Podemos dizer que um teste de integração é composto por diversos testes de unidade.
Teste Operacional	Garante que a aplicação pode rodar muito tempo sem falhar.
Teste Positivo-negativo	Garante que a aplicação vai funcionar no “caminho feliz” de sua execução e vai funcionar no seu fluxo de exceção.
Teste de regressão	Toda vez que algo for mudado, deve ser testada toda a aplicação novamente.
Teste de caixa-preta	Testar todas as entradas e saídas desejadas. Não se está preocupado com o código, cada saída indesejada é visto como um erro.
Teste caixa-branca	O objetivo é testar o código. Às vezes, existem partes do código que nunca foram testadas.
Teste Funcional	Testar as funcionalidades, requerimentos, regras de negócio presentes na documentação. Validar as funcionalidades descritas na documentação.
Teste de Interface	Verifica se a navegabilidade e os objetivos da tela funcionam como especificados e se atendem da melhor forma ao usuário.
Teste de Performance	Verifica se o tempo de resposta é o desejado para o momento de utilização da aplicação.
Teste de carga	Verifica o funcionamento da aplicação com a utilização de uma quantidade grande de usuários simultâneos.
Teste de aceitação do usuário	Testa se a solução será bem vista pelo usuário. Ex: caso exista um botão pequeno demais para executar uma função, isso deve ser criticado em fase de testes.
Teste de Volume	Testar a quantidade de dados envolvidos.
Testes de stress	Testar a aplicação sem situações inesperadas. Testar caminhos, às vezes, antes não previstos no desenvolvimento/documentação.
Testes de Instalação	Testar se a instalação da aplicação foi OK.



Testes de Segurança	Testar a segurança da aplicação das mais diversas formas. Utilizar os diversos papéis, perfis, permissões, para navegar no sistema.
---------------------	---

6.6.2. Desde que em comum acordo entre a equipe da Prefeitura de Goiânia e a empresa contratada e de forma oficial, por escrito, tipos de testes poderão ser acrescentados ou retirados conforme módulo ou fase do projeto.

6.7. **P07 – DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA**

6.7.1. A documentação deve conter a descrição técnica dos componentes envolvidos na solução como: *data-entrys*, *logs*, *scripts*, telas, rotinas, parâmetros de configuração, modelagem das entidades e relacionamentos, modelagem do banco de dados, ambiente multidimensional, estruturas de ETL, clippings (relatórios pré-definidos) e avisos automáticos (notificações e alertas).

6.7.2. Atividade a ser realizada para entrega do produto:

6.7.2.1. Elaborar a documentação técnica do sistema e disponibilizar para Superintendência de Desenvolvimento Tecnológico e Informação da Prefeitura de Goiânia em meio digital.

6.8. **P08 – MANUAIS**

6.8.1. O manual do sistema deverá conter todas as informações necessárias para configuração dos servidores, instalação e operação do sistema. Deverá constar também o plano de backup, o plano de integração com outros sistemas, os perfis de usuários, etc.

6.8.2. O manual do usuário deverá ser elaborado individualmente para cada perfil de usuário a fim de auxiliá-los na utilização do sistema e deverá ser, preferencialmente, disponibilizado em meio digital.

6.8.3. Atividades a serem realizadas para entrega do produto:

6.8.3.1. Reescrever/Elaborar o manual do sistema, em meio digital, editável;

6.8.3.2. Reescrever/Elaborar os manuais do usuário, em meio digital, editáveis.

6.9. **P09 – TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA**

6.9.1. A transferência de tecnologia deverá ocorrer em dois momentos, um para os usuários gestores do sistema e outro para a equipe técnica da Superintendência de Desenvolvimento Tecnológico e Informação, ambas visando a capacitação da equipe da Prefeitura de Goiânia quanto a utilização e manutenção do sistema a ser entregue.

6.9.2. Atividades a serem realizadas para a entrega do produto:

6.9.2.1. Realizar treinamento presencial para os usuários gestores do sistema;

6.9.2.2. Realizar treinamento presencial para a equipe técnica da Superintendência de Desenvolvimento Tecnológico e Informação, quanto a tecnologia utilizada na refatoração do sistema.

6.10. **P10 – ACOMPANHAMENTO ASSISTIDO**



Secretaria Municipal de Administração

6.10.1. Deverá ser gerado mensalmente após a implantação do sistema e conter informações sobre o acompanhamento assistido prestado por meio de suporte técnico aos usuários e ajustes realizados no sistema.

6.10.1.1. Realizar o acompanhamento e monitoramento do desempenho do software, em uma amostra de alguns órgãos, a fim de verificar possíveis correções por um período de 90 dias.

6.10.1.2. Realizar o acompanhamento assistido do sistema, por um período de 90 dias, corrigindo eventuais falhas de funcionamento e desempenho. Ao final de cada mês deverá ser elaborado um relatório de acompanhamento contendo o registro das ocorrências identificadas e o andamento do atendimento às respectivas ocorrências.

7. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

7.1. Conceitos:

7.1.1. Aceite sem ressalvas: Será considerado aceite o produto que não apresentar defeito;

7.1.2. Aceite com ressalvas: Produtos com defeitos que possam ser corrigidos pela empresa contratada em curto intervalo de tempo, desde que a gravidade dos defeitos, a critério do contratante, não seja indicativa da possibilidade de rejeição do produto nem impeça sua utilização imediata;

7.1.3. Rejeição parcial: Ocorrência de defeitos que comprometam a qualidade dos produtos ou violem os níveis mínimos de serviço estabelecidos;

7.1.4. Rejeição definitiva: O produto que foi rejeitado parcialmente por quatro vezes consecutivas ou que não atenda os requisitos;

7.1.5. Defeito de nível baixo: A aplicação funciona, mas necessita de ajustes na formatação e/ou design da aplicação;

7.1.6. Defeito de nível médio: Erro de requisito / regra de negocio. A aplicação continua em funcionamento sem prejuízo das demais funcionalidades;

7.1.7. Defeito de nível alto: Impede a execução da aplicação, cessando a sua operação e impedindo a realização dos testes.

7.2. Critérios:

7.2.1. Reuniões: Entrega de arquivo da ata das reuniões realizadas com a equipe da Prefeitura de Goiânia em até 02 (dois) dias úteis após a realização da reunião;

7.2.2. Plano de gerenciamento do projeto: Ser escrito de forma clara e conter, pelo menos, os itens descritos e detalhados no Produto P01;

7.2.3. Mudanças no Plano de gerenciamento do projeto: Solicitada por escrito com no mínimo 05 (cinco) dias corridos da atividade a ser impactada pela mudança e não estender a data prevista de término do projeto.

8. PRAZO DE EXECUÇÃO E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO



Secretaria Municipal de Administração

8.1. O prazo total da execução do objeto contratado com base neste termo de referência é de até 78 (setenta e oito) semanas corridas, contadas a partir da assinatura do contrato. Os prazos máximos para entrega dos produtos previstos neste Termo de Referência são:

Produto		Previsão de entrega	% do desembolso do contrato
Produto P01	Plano de Gerenciamento do Projeto	Semana 2	1,0%
Produto P02	Refatoração e Implantação dos Módulos:		
	1. Refatoração e implantação do módulo acesso ao RHnet;	Semana 4	1,5%
	2. Refatoração, adequação e implantação do RHnet ao portal da Prefeitura;	Semana 6	1,5%
	3. Refatoração e implantação do módulo "Tabelas";	Semana 12	8,0%
	4. Refatoração e implantação do módulo "Cadastro";	Semana 18	18%
	5. Refatoração e implantação do módulo "Processamento";	Semana 22	3,0%
	6. Refatoração e implantação do módulo "Relatórios".	Semana 30	15%
Produto P03	Módulo de Gestão Documental	Semana 32	20%
Produto P04	Banco de Dados	Semana 12	10%
Produto P05	Telas	Semana 10	1,6%
		Semana 14	1,6%
		Semana 18	1,6%
		Semana 22	1,6%
		Semana 30	1,6%
Produto P06	Realização e Relatório de Testes	Semana 18	1,5%
		Semana 30	1,5%
Produto P07	Documentação Técnica do Sistema	Semana 31	2,5%
Produto P08	Manuais	Semana 30	2,0%
Produto P09	Transferência de Tecnologia	Semana 32	2,0%
Produto P10	Acompanhamento Assistido	Semana 44 a 78	4,5%

9. GARANTIA TÉCNICA

9.1. A empresa contratada deverá oferecer garantias de seus serviços sem ônus à Prefeitura Municipal de Goiânia pelo período de 12 (doze) meses contados a partir do aceite definitivo do sistema.



Secretaria Municipal de Administração

- 9.2. A garantia englobará todos os componentes dos produtos entregues e homologados pela Prefeitura, tais como: códigos-fonte dos programas, scripts de banco de dados, implementação física dos bancos de dados, incluindo definições de atributos, relacionamentos, *storage-procedures*, funções e *triggers*, *javascrpts*, *portlets*, etc.
- 9.3. A empresa contratada deverá garantir que o sistema funcione sem erros e com perfeita navegação sem “links” quebrados e com respeito às regras de segurança de acesso, por perfil de usuário.
- 9.4. Não fará parte da garantia, software de terceiros, tais como, sistemas operacionais de servidores e estações de trabalho, sistemas gerenciadores de banco de dados e outros que se enquadrem nessa mesma categoria, bem como equipamentos de qualquer espécie, uma vez que não faz parte do fornecimento da empresa contratada.
- 9.5. A identificação e a comunicação de defeitos dos produtos deverão ser efetuadas dentro do período de garantia, devendo a totalidade dos defeitos reportados ser corrigida pela empresa Contratada, ainda que a conclusão do serviço extrapole esse período.
- 9.6. A correção dos erros compreende as atividades de diagnóstico, análise e implantação de nova versão corrigida, se for o caso e consiste em remover definitivamente os defeitos apresentados, recolocando o sistema em seu pleno estado de funcionamento.
- 9.7. O atendimento deverá ser feito nas dependências da Prefeitura, sempre que a natureza do serviço exigir a presença de técnicos especializados.
- 9.8. O término dos prazos de atendimento será considerado apenas se houver o aceite por parte da Prefeitura Municipal de Goiânia. Não ocorrendo o aceite e, se isso for comunicado à empresa contratada, a solução apresentada será desconsiderada e os prazos serão computados a partir do término do diagnóstico.
- 9.9. A empresa Contratada deverá observar os prazos definidos a seguir:

Classificação do Defeito	Prazo para o Atendimento	Solução de Contorno (recolocação do sistema em estado de funcionamento adequado)	Solução Definitiva (recolocação do sistema em estado de funcionamento definitivo com a eliminação da causa da origem, ou causa raiz)
Alto	Até 4 horas	até 24 horas	até 48 horas
Médio	Até 8 horas	até 48 horas	até 96 horas
Baixo	Até 16 horas	até 72 horas	até 144 horas

10. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 10.1. Proporcionar as condições, documentos e informações para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato a ser celebrado;
- 10.2. Possibilitar acesso aos códigos fontes originais para refatoração para análise prévia e de forma presencial em computador fornecido pela Prefeitura de Goiânia, sem a possibilidade de cópia parcial ou integral, sem a possibilidade de fotografia de telas ou do próprio código e sob supervisão de equipe técnica designada pela Prefeitura;
- 10.3. Após a assinatura do contrato entregar os códigos fontes originais para refatoração, bem como, os scripts do banco de dados;



10.4. Designar um Gestor do projeto para ser o interlocutor com o Gerente de Projetos da Contratada.

11. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

11.1. Garantir a qualidade das atividades e produtos, de forma a atender aos padrões e normas definidos entre a Contratante e a Contratada;

11.2. Contratar serviços de terceiros que sejam necessários para a execução das atividades, sem quaisquer ônus ou vínculo trabalhista com a Contratante;

11.2.1. A critério exclusivo do MUNICÍPIO e mediante prévia e expressa autorização, o contratado poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte da obra ou serviço, até o limite estabelecido de 30%, desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas;

11.2.2. No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá etapas dos serviços, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da LICITANTE VENCEDORA, que executará, por seus próprios meios, o principal dos serviços de que trata este Edital, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços contratados;

11.2.3. A assinatura do contrato caberá somente à licitante vencedora, por ser a única responsável perante a Administração Municipal, mesmo que tenha havido apresentação de empresa a ser subcontratada para a execução de determinados serviços integrantes desta licitação;

11.2.4. A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre o Município de Goiânia e a LICITANTE VENCEDORA, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre o Município e a subcontratada, inclusive no que pertine a medição e pagamento direto a subcontratada.

11.2.5. O ente municipal MUNICÍPIO/executor Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH se reserva o direito de após a contratação dos serviços exigir que o pessoal técnico e auxiliar da LICITANTE VENCEDORA e de suas subcontratada se submetam à comprovação de suficiência a ser por ele realizada, e de determinar a substituição de qualquer membro da equipe que não esteja apresentando o rendimento desejado.

11.2.6. Somente serão permitidas as subcontratações regularmente autorizadas pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH, sendo causa de rescisão contratual aquela não devidamente formalizada por aditamento.

11.2.7. A LICITANTE VENCEDORA ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços deverá comprovar perante a Administração a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista de sua subcontratada, respondendo, solidariamente com esta pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto do contrato.

11.2.8. A LICITANTE VENCEDORA compromete-se a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade MUNICÍPIO, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou demonstrar a inviabilidade da substituição, em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

11.2.9. A LICITANTE VENCEDORA responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.



Secretaria Municipal de Administração

- 11.2.10. As empresas subcontratadas também devem comprovar perante a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH que estão em situação regular, fiscal e previdenciária e que entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios não constam servidores, empregados ou ocupantes de cargo comissionado no Município de Goiânia.
- 11.3. Disponibilizar todos os documentos desenvolvidos durante a execução das atividades;
- 11.4. Garantir a passagem de conhecimento e de tecnologia para a Equipe da Prefeitura Municipal de Goiânia e a instalação dos produtos, conforme definido entre a Contratante e a Contratada;
- 11.5. Caso sejam necessárias despesas com passagens aéreas e/ou terrestres para deslocamento e com hospedagem, correrão por conta da Contratada;
- 11.6. Caso o módulo de Gestão Documental não seja de propriedade da contratada a mesma deverá informar por escrito a Contratante, aludindo o autorizo da proprietária do módulo;
- 11.7. Caso o módulo de Gestão Documental necessite de licença específica para seu funcionamento, computar ao valor total do serviço a utilização perpétua ou o valor para utilização para os próximos 48 meses, anexando as cláusulas de renovação para período igual após a vigência do período inicial;
- 11.8. Participar de uma reunião com as áreas envolvidas no projeto na Prefeitura de Goiânia para a entrega e apresentação do produto final.

12. PROVA DE CONCEITO

- 12.1. A Secretaria Municipal de Administração solicitará à empresa detentora da melhor proposta, a apresentar uma prova de conceito do objeto licitado.
- 12.1.1. Após a notificação do pregoeiro, a licitante detentora do menor preço, apresentará a amostra da solução de TI ofertada para atender ao objeto licitado, em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de desclassificação.
- 12.1.2. Após o encerramento dos testes a equipe técnica terá até 05 (cinco) dias úteis para validar a conformidade com o objeto;
- 12.1.3. Em caso de não conformidade com o objeto da presente licitação, a empresa será desclassificada;
- 12.1.4. Em nenhuma hipótese esta prova de conceito, será tida como início do serviço.
- 12.2. A prova de conceito será examinada e avaliada por comissão de servidores do contratante;
- 12.3. Após a notificação do pregoeiro, a licitante terá o prazo de cinco dias úteis para, em horário comercial, demonstrar o pleno funcionamento da solução em equipamentos físicos ou servidores virtuais disponibilizados pelo contratante. O prazo será contado a partir da convocação formal efetuada pelo contratante;
- 12.4. A não realização da prova de conceito dentro do prazo e condições estabelecidas no edital acarretará desclassificação da licitante;
- 12.5. A prova de conceito consiste na refatoração de algumas classes escolhidas pela contratante a fim de verificar o domínio da arquitetura solicitada no item 4 do referido edital;
- 12.6. O teste do produto P03, a fim de constatar a aderência conforme solicitado neste termo de referência;
- 12.7. Fará parte também da prova de conceito a migração de dados e a refatoração de algumas tabelas escolhidas pela contratante conforme arquitetura solicitada no item 4 do referido edital;
- 12.8. A partir da refatoração da prova de conceito, a avaliação será realizada segundo metodologia constante no Produto P06 do item 6 deste edital;



Secretaria Municipal de Administração

- 12.9. Caso a contratante dê causa a qualquer atraso ou interrupção no período de apresentação ou avaliação da prova de conceito, os prazos poderão ser prorrogados. Da mesma forma, casos de força maior poderão justificar a prorrogação de prazo;
- 12.10. Para avaliação da prova de conceito, o contratante disponibilizará equipamentos que atendam os requisitos de arquitetura requeridos para o objeto da licitação.

13. PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES

- 13.1. Todos os produtos resultantes dos serviços desenvolvidos pela Contratada deverão ser entregues à Contratante, que terá direito de propriedade sobre os mesmos, inclusive códigos-fonte, documentação, componentes básicos e bibliotecas.
- 13.2. A Contratada obriga-se a tratar como "segredos comerciais e confidenciais" quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos e modelos relativos aos serviços ora contratados, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste ajuste, não podendo revelá-los ou facilitar a sua revelação a terceiros.
- 13.3. A Contratada compromete-se a tomar todas as medidas cabíveis para que seus empregados cumpram estritamente a obrigação por ela assumida. Salvo para fins de segurança e back-up, a Contratada não extrairá cópias, não permitindo que o façam, nem reproduzirá qualquer parte do Serviço Contratado, sob qualquer forma, sem o prévio consentimento, por escrito, da Contratante.

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 14.1. O prazo contratual será de até 18 (dezoito) meses a contar da data de assinatura do contrato.
- 14.2. Qualquer solicitação de alterações de prazos, correção de escopo ou qualquer outra necessidade identificada para cumprimento do prazo estipulado acima deverá ser comunicado entre as partes de forma escrita e ter a concordância de ambas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, aos 23 dias do mês de agosto de 2017.

RENATO GARCIA PEREIRA
Gerente de Pregões

MARCELA ARAÚJO TEIXEIRA
Superintendente

RODRIGO MELO
Secretário



21 - ANEXO II

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO N.º...../2017

Contrato de serviços em desenvolvimento, manutenção e refatoração de códigos fontes de sistemas computacionais, bem como, expertise em linguagem SQL Ansi, migração de dados e capacitação de equipe técnica, visando a refatoração, desenvolvimento e a implantação de software confeccionado na arquitetura JAVA/ORACLE em parque tecnológico com arquitetura ASP/IIS/SQL SERVER, que entre si fazem o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH e a empresa _____, nas cláusulas e condições que se seguem:

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH**, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, sito à Rua _____ n.º _____ – Setor _____ – Goiânia-GO - CEP. _____, inscrito no **CNPJ/MF** sob o n.º _____, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo **Secretário, Sr. _____**, brasileiro, casado, _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado _____, com seus atos constitutivos registrados no(a) _____, sediada em _____, na _____ inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º _____, Inscrição Estadual n.º _____, neste ato representada, na forma de seu Contrato Social, pelo sócio(s) Sr. _____, Identidade n.º _____, CPF n.º _____ (qualificação) doravante denominada apenas **CONTRATADA** têm entre si justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto na Lei Federal 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014, Decreto Municipal n.º 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal n.º 2.126/2011 aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes, o **Contrato de serviços em desenvolvimento, manutenção e refatoração de códigos fontes de sistemas computacionais, bem como, expertise em linguagem SQL Ansi, migração de dados e capacitação de equipe técnica, visando a refatoração, desenvolvimento e a implantação de software confeccionado na arquitetura JAVA/ORACLE em parque tecnológico com arquitetura ASP/IIS/SQL SERVER, conforme Despacho autorizatório n.º _____ de fl. _____, Processo n.º 69908799/2017, Pregão Eletrônico n.º 028/2017**, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, manutenção e refatoração de códigos fontes de sistemas computacionais, bem como, expertise em linguagem SQL Ansi, migração de dados e capacitação de equipe técnica, visando a refatoração, desenvolvimento e a implantação de software confeccionado na arquitetura JAVA/ORACLE em parque tecnológico com arquitetura ASP/IIS/SQL SERVER, para atender a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH, conforme condições e especificações estabelecidas neste instrumento contratual e edital Pregão Eletrônico n.º 028/2017 e seus Anexos.

1.3 - O regime de execução do presente contrato é de **Empreitada por Preço Global**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

2.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- 2.1.1.** Executar fielmente o contrato avençado, de acordo com as cláusulas avençadas neste Edital constante do **Pregão Eletrônico n.º 028/2017, Termo de Referência – Anexo I**, solicitação da CONTRATANTE, especificações, condições, prazos, locais, proposta ofertada, e, ainda, as normas vigentes, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial ou atraso injustificado;
- 2.1.2.** Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-lo na execução do contrato;
- 2.1.3.** Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;



Secretaria Municipal de Administração

- 2.1.4.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;
- 2.1.5.** Responsabilizar-se pelos salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas no desempenho do objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 2.1.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93;
- 2.1.7.** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/notificações relacionada com o objeto fornecido;
- 2.1.8.** Garantir a qualidade das atividades e produtos, de forma a atender aos padrões e normas definidos neste edital;
- 2.1.9.** Garantir a passagem de conhecimento e de tecnologia para a Equipe da Prefeitura Municipal de Goiânia e a instalação dos produtos, conforme definido neste edital;
- 2.1.10.** Caso o módulo de Gestão Documental não seja de propriedade da contratada a mesma deverá informar por escrito a Contratante, aludindo o autorizo da proprietária do módulo;
- 2.1.11.** Caso o módulo de Gestão Documental necessite de licença específica para seu funcionamento, computar ao valor total do serviço a utilização perpétua ou o valor para utilização para os próximos 48 meses, anexando as cláusulas de renovação para período igual após a vigência do período inicial;
- 2.1.12.** A CONTRATADA deverá prestar garantia aos serviços prestados, durante o período de 12 (doze) meses a partir do aceite definitivo do sistema.

2.2. A CONTRATANTE se compromete a:

- 2.2.1.** Verificar e fiscalizar as condições técnicas da **CONTRATADA**, visando estabelecer controle de qualidade dos serviços a serem fornecidos;
- 2.2.2.** Possibilitar acesso aos códigos fontes originais para refatoração para análise prévia e de forma presencial em computador fornecido pela Prefeitura de Goiânia, sem a possibilidade de cópia parcial ou integral, sem a possibilidade de fotografia de telas ou do próprio código e sob supervisão de equipe técnica designada pela Prefeitura;
- 2.2.3.** Fiscalizar, gerenciar e monitorar todas as atividades decorrentes dos serviços a serem fornecidos pela **CONTRATADA**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 3.1. DO PRAZO** - O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará em até **18 (dezoito) meses** contados a partir da respectiva publicação resumida na imprensa oficial nos termos do artigo 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/1993.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO.

4.1. DO PAGAMENTO:

- 4.1.1. DO PREÇO:** A **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH** pagará à **CONTRATADA** o valor correspondente aos serviços baseado em medições mensais, sendo que o valor total do contrato é de R\$ _____ (valor por extenso),

- 4.1.1.1** - Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos decorrentes da prestação de serviço, tais como: mão-de-obra, salário, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de segurança do trabalho e trabalhistas, fretes, seguros, impostos e taxas, contribuições e alvarás, ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à consecução



deste, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro.

4.1.2. DA FORMA DE PAGAMENTO: A fatura, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será paga, em parcela única, via Ordem de Pagamento, **até o 30º (trigésimo)** dia do mês subsequente ao vencido, após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora, no Banco _____, Agência _____, Conta _____.

4.1.2.1 – Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente da Caixa Econômica Federal, Instituição Bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Município.

4.1.2.2 - Caso a empresa vencedora não possua conta corrente na Caixa Econômica Federal, os custos de transferência bancária serão arcados por esta, conforme tabela de serviços bancários.

4.1.2.3 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em virtude de inadimplência referente a execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

4.1.3. ATRASO DE PAGAMENTO: Sobre os valores das faturas não quitadas na data de seus respectivos vencimentos, incidirá juros de 0,5% (meio por cento) a.m. *pro rata die*, desde que solicitado pela CONTRATADA.

4.2. DO REAJUSTE: Os preços praticados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da proposta, nos termos da Lei 10.192/01.

4.2.1. Na prorrogação do prazo, o valor inicialmente contratado poderá ser reajustado utilizando-se dos índices econômicos oficiais de acordo com as normas legais e de mercado tal como: IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado), da Fundação Getúlio Vargas, do período.

4.2.2. Caso haja uma prorrogação do prazo de entrega e, ultrapassando os 12 (doze) meses, o índice de reajuste já estará previsto no contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A classificação das despesas dar-se-á a conta de **Dotação Orçamentária nº 2017.3701.19572 0006 2358 44903900 501, fonte 100.**

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES E MULTA

6.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação.

6.1.1. A multa a que se alude o item 6.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 10.520 e Lei nº 8.666/93.

6.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

I – Advertência;

II - Multa de **3% (três por cento)** sobre o valor da parcela não adimplida do contrato;;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

6.2.1 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

6.3. Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município



Secretaria Municipal de Administração

pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

- 6.3.1.** Convocado dentro do prazo de validade da Proposta, não celebrar o contrato
 - 6.3.2.** Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada ou deixar de apresentar a prova de conceito;
 - 6.3.3.** Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
 - 6.3.4.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
 - 6.3.5.** Ensejar retardamento da execução de seu objeto;
 - 6.3.6.** Não mantiver a proposta;
 - 6.3.7.** Falhar ou fraudar na execução do contrato.
- 6.4.** Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.
- 6.5.** Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de **3% (três por cento)** sobre o valor da parcela não adimplida do contrato, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.
- 6.6.** Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do preço a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Goiânia e cobrado judicialmente.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1.** A CONTRATADA deverá prestar os serviços contratados, conforme solicitados pela CONTRATANTE, nos termos prescritos no Anexo I do Edital.
- 7.1.1.** A Comissão de Recebimento de Objeto deverá atestar a qualidade do serviço, mediante recibo (§1º do art. 73), devendo rejeitar qualquer serviço que esteja em desacordo com o especificado no Edital.
- 7.2. Os serviços deverão ser prestados nos locais, datas, e demais normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH e condições estabelecidas no Edital.**
- 7.3. A CONTRATADA** deverá efetuar a prestação dos serviços de maneira a atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH.**
- 7.4.** Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato ou recusar-se a assiná-lo, será convocado outro licitante, observadas a ordem de classificação e as exigências habilitatórias constantes do Edital, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 7.5.** Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante termo circunstanciado, o objeto deste Edital será recebido:

I - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

II - Definitivamente, em até 05 dias úteis, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos do edital, observado o disposto no art.69 da Lei nº 8.666/93.

- 7.5.1.** Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, de má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspensão do pagamento, até que sanada a situação.



Secretaria Municipal de Administração

7.5.2. O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*. Deverão ser substituídos os serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA

8.1 - A CONTRATADA deverá prestar garantia aos serviços prestados, durante o período de **12 (doze) meses a partir do aceite definitivo do sistema;**

8.2 - A garantia englobará todos os componentes dos produtos entregues e homologados pela Prefeitura, tais como: códigos-fonte dos programas, scripts de banco de dados, implementação física dos bancos de dados, incluindo definições de atributos, relacionamentos, *storage-procedures*, funções e *triggers*, *javascripts*, *portlets*, etc;

8.3 - A contratada deverá garantir que o sistema funcione sem erros e com perfeita navegação sem “links” quebrados e com respeito às regras de segurança de acesso, por perfil de usuário;

8.4 - A identificação e a comunicação de defeitos dos produtos deverão ser efetuadas dentro do período de garantia, devendo a totalidade dos defeitos reportados ser corrigida pela empresa Contratada, ainda que a conclusão do serviço extrapole esse período;

8.5 - O atendimento deverá ser feito nas dependências da Prefeitura, sempre que a natureza do serviço exigir a presença de técnicos especializados;

8.6 - O término dos prazos de atendimento será considerado apenas se houver o aceite por parte da Prefeitura Municipal de Goiânia. Não ocorrendo o aceite e, se isso for comunicado à empresa contratada, a solução apresentada será desconsiderada e os prazos serão computados a partir do término do diagnóstico;

8.7 – A contratada deverá observar os prazos definidos a seguir:

Classificação do Defeito	Prazo para o Atendimento	Solução de Contorno (recolocação do sistema em estado de funcionamento adequado)	Solução Definitiva (recolocação do sistema em estado de funcionamento definitivo com a eliminação da causa da origem, ou causa raiz)
Alto	Até 4 horas	até 24 horas	até 48 horas
Médio	Até 8 horas	até 48 horas	até 96 horas
Baixo	Até 16 horas	até 72 horas	até 144 horas

9. CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

9.2. A rescisão poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

9.3. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



9.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

10.1. Caberá a **CONTRATANTE** providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA APRECIÇÃO DA CGM E CADASTRO NO TCM

11.1. O presente Instrumento será objeto de apreciação pela **Controladoria Geral do Município** e cadastrado no site do TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS – TCM, em até (3) dias úteis a contar da publicação oficial, com respectivo *upload* do arquivo correspondente, de acordo com o **art. 3º da IN nº 09/2015 do TCM**, não se responsabilizando o **CONTRATANTE**, se aquela Corte de Contas, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

12.1. Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do **Pregão Eletrônico nº 028/2017** e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA datada de ___/___/___, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 2.968/08 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Município de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Goiânia, ___ de _____ de 2017.

Pela CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF
RG

Nome:
CPF
RG



22- ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO

(preferencialmente em papel timbrado da Licitante)

Ao(a)

Pregoeiro(a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA

Endereço: Avenida do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia – GO.

Ref.: Pregão Eletrônico nº 028/2017.

Assunto: Credenciamento

Pelo presente instrumento, a empresa, com sede na, C.N.P.J. n.º, através de seu representante legal Sr. (a), cargo, CREDENCIA o (a) Sr. (a), portador (a) do R.G. n.º e C.P.F. n.º, para representá-la perante a PREFEITURA DE GOIÂNIA, na sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 028/2017**, outorgando-lhe plenos poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Localidade, ___ de _____ de 2017.

___ (assinatura)___
CARGO
R.G. n.º

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura, com firma reconhecida em cartório.



23 – ANEXO IV

Declaração de Habilitação

(Exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520 de 17/07/02)

Ao(a)

Pregoeiro(a) da Secretaria Municipal de Administração DA PREFEITURA DE GOIÂNIA

Endereço: Av. do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia – GO

Ref.: Pregão Eletrônico nº 028/2017.

Prezados Senhores,

_____(**nome da empresa**)____, CNPJ/MF n.º _____, sediada _____(**endereço completo**)____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a **prestação de serviço**, de conformidade com o Edital mencionado, declaramos junto ao(a) Pregoeiro(a) da Secretaria Municipal de Administração que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no **Pregão Eletrônico nº 028/2017**, que realizar-se-á no dia ____/____/____, às _____. Declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidades previstas nos termos deste Edital e seus anexos aos Declarantes (¹).

Ressalva declaratória somente para Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte(EPP):

Salvo para os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

Localidade, ____ de _____ de _____.

____ (assinatura)__

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.

***Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes referidos no item 5 por ocasião do credenciamento.**



24 - ANEXO V

CARTA PROPOSTA

Ao (a)

Pregoeiro (a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA

Endereço: Avenida do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia – GO.

Ref Pregão Eletrônico nº 028/2017.

Prezados Senhores,

_____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º _____, sediada _____(endereço completo)____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a prestação dos serviços, de conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

(Especificar o OBJETO conforme planilha constante do Anexo I - Termo de Referência, contendo quantitativos, especificação do objeto, valores unitários e totais e locais de execução).

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL (R\$)
01	Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, manutenção e refatoração de códigos fontes de sistemas computacionais, bem como, expertise em linguagem SQL Ansi, migração de dados e capacitação de equipe técnica, visando a refatoração, desenvolvimento e a implantação de software confeccionado na arquitetura JAVA/ORACLE em parque tecnológico com arquitetura ASP/IIS/SQL SERVER, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.	

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS	
DESCRIÇÃO	VALOR
Refactoring	R\$
Migração Telas	R\$
Migração de Banco	R\$
Implantação e treinamento	R\$
Teste Automatizado	R\$
Despesas Administrativas (viagens, acomodações, locomoções e etc.)	R\$
Gestão Documental	R\$
TOTAL	R\$

VALOR TOTAL DO LOTER\$

-Preço total por extenso

VALOR TOTAL____: R\$

Declaramos que os serviços ofertados são de primeira qualidade;



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

SEMAD
FLS. _____

Secretaria Municipal de Administração

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos a prestação dos serviços no prazo, especificações e condições previstos no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva nota de empenho/ Ordem de Serviço. Concordamos em manter a validade desta proposta por um **período não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar de sua apresentação.**

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Localidade, ___ de _____ de _____
____ (assinatura)____

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante copia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.



25 - ANEXO VI

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

Ao(a)

Pregoeiro(a) da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Goiânia

Endereço: Av. do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia- GO, Goiânia- GO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2017

Prezados Senhores,

_____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º _____, sediada _____(endereço completo)____, tendo examinado o Edital, declara sob as penas da lei que:

- a) Está apresentando proposta para prestação dos serviços/objeto deste Edital;
- b) A nacionalidade da Empresa Licitante é _____ (indicar a nacionalidade)_____;
- c) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e, também, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências;
- d) Não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- e) Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte;
- f) Concorde com a retenção pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA correspondente ao percentual pertinente a prestação de serviços, frente ao disposto no Decreto Municipal Nº 672/2002;
- g) Que conhece e se submete literalmente ao disposto no artigo 55, XIII, da Lei n.º 8.666/93, obrigação de manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e as exigências de qualificação, especialmente, no que se refere à regularidade fiscal e especificação dos serviços, inclusive o imposto devido – ISSQN, dentre outros sob pena de ser declarada a inexecução do pacto e aplicadas as penalidades previstas na lei, sem prejuízo do ressarcimento de eventuais danos materiais à contratante, conforme o caso.

Localidade, aos _____ dias de _____ de _____.

_____(assinatura)____

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.



26 - ANEXO VII

GARANTIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO CONTRATO

(FIANÇA BANCÁRIA - MODELO)

À
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO - SEPLANH
CARTA DE FIANÇA - R\$

Pela presente, o Banco com sede da cidade do Estado, por seus representantes infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos nos Artigos 827 e 835, do Código Civil Brasileiro, da Firma sediada à da cidade do Estado até o limite de R\$ (.....) para efeito **DE GARANTIA PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO** objeto do Edital **Pregão Eletrônico N° 028/2017**. Este Banco se obriga, obedecido o limite acima especificado a atender dentro de 24 horas as requisições de qualquer pagamento coberto pela caução, desde que exigidas pela CONTRATANTE, sem qualquer reclamação, retenção ou ainda embargo ou interposição de recurso administrativo ou judicial com respeito a CONTRATANTE

Obriga-se ainda este Banco, pelo pagamento de despesas judiciais ou não, na hipótese de ser a CONTRATANTE compelida a ingressar em juízo para demandar o cumprimento de qualquer obrigação assumida por nossa afiançada.

Declaramos, outrossim, que só será retratável a fiança, na hipótese de a afiançada depositar ou pagar o valor da caução garantida pela presente Carta de Fiança Bancária ou por nova carta de fiança, que seja aceita pelo beneficiário.

Atestamos que a presente fiança está devidamente contabilizada no Livro n.º ou outro registro usado deste Banco e, por isso, é boa, firme e valiosa, satisfazendo, além disso, as determinações do Banco Central do Brasil ou das autoridades monetárias no país de origem.

Os signatários desta, estão regularmente autorizados a prestar fianças desta natureza por força de disposto no Artigo dos Estatutos do Banco, publicado no Diário Oficial, em do ano, tendo sido (eleitos ou designados) pela Assembléia realizada em

A presente fiança vigorará por um prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto pela CONTRATANTE.

..... de de
Banco



27 - ANEXO VIII

COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL

Senhor Licitante,

Solicitamos a V.S.^a a fineza de preencher o recibo do Edital (modelo abaixo), remetendo-o à **Secretaria Municipal de Administração**, por meio de e-mail semad@semad.goiania.go.gov.br caso não o tenha retirado nesta Secretaria.

A NÃO REMESSA DO RECIBO EXIME A ADMINISTRAÇÃO E O(A) PREGOEIRO(A) DA COMUNICAÇÃO DE EVENTUAIS RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATORIO, BEM COMO DE QUAISQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS.

Localidade, ___ de _____ de _____.

RECIBO DO EDITAL Pregão Eletrônico nº 028/2017 – Secretaria Municipal de Administração - PREFEITURA DE GOIÂNIA.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, manutenção e refatoração de códigos fontes de sistemas computacionais, bem como, expertise em linguagem SQL Ansi, migração de dados e capacitação de equipe técnica, visando a refatoração, desenvolvimento e a implantação de software confeccionado na arquitetura JAVA/ORACLE em parque tecnológico com arquitetura ASP/IIS/SQL SERVER, para atender a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação - SEPLANH, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, através do site www.goiania.go.gov.br ou de qualquer outra fonte, cópia do instrumento convocatório acima identificado.

Data: ___/___/____.