

Organização
das Voluntárias
de Goiás



ESTADO DE GOIÁS
ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - O V G
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº. 202100058002612/2021

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 005/2021-GTI

A ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS-OVG, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social (OS), sediada na Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, CEP 74.230-130, nesta Capital, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.106.664/0001-65, vem através do presente Termo de Referência apresentar as especificações para a contratação de empresa para o fornecimento do objeto descrito abaixo, de acordo com a legislação específica vigente.

A contratação será regida pelo Regulamento PARA AQUISIÇÃO DE BENS, MATERIAIS, SERVIÇOS, LOCAÇÕES, importações E ALIENAÇÕES – NORMA E PROCEDIMENTO – NP Nº. 005 de 15 de janeiro de 2021 disponível no site da OVG - <http://www.ovg.org.br> e demais condições estabelecidas neste Termo.

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução Web (Software) de gestão de prestação de contas econômico e financeiro, auditoria e dashboard, incluindo suporte e manutenção da solução.

Produto/Serviço	Quantidade
Sistema Web de gestão de prestação de contas econômico e financeiro, auditoria e dashboard, incluindo suporte, treinamento e manutenção da solução.	01

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação busca atendimento da necessidade de prestação de contas diária PCD+1, com órgãos fiscalizadores, conforme diretrizes advindas do Contrato de Gestão com a Secretaria de Administração do Estado de Goiás -SEAD, Lei Nº 15.503 de 28 de dezembro de 2005 e suas alterações que determina que as OS devem apresentar a prestação de contas aos órgãos fiscalizadores no que tange recursos do contrato de gestão.

2.2 Atendimento determinação legal via Decreto n. 9.533/2019, nos termos do art. 52, conforme descrito via Despacho nº 144/2021 – GERED/AGR (processo 202100058000328).

3. DA ESPECIFICAÇÃO E DO QUANTITATIVO DO OBJETO

3.1. A solução ofertada deverá permitir transmissão de dados financeiros de prestação de contas nas condições mínimas D+1, semanal, mensal e Anual, e nos moldes e condições exigidos pelos órgãos fiscalizadores;

3.2. Os custos de implantação, gerenciamento, treinamento, manutenção, hospedagem e demais serviços necessários para o pleno funcionamento da solução devem estar inclusos no preço da manutenção mensal detalhada no orçamento de serviço.

3.2.1. Considera-se como parte da implantação, a instalação, reinstalação, atualização, treinamentos e customizações para atendimento ao Termo de Referência;

3.3. Considera-se incluso no valor cobrado mensalmente pelos serviços, todos os serviços necessários ao pleno funcionamento da solução, treinamento e atendimento integral ao termo de referência.

3.4. A solução ofertada deverá ser hospedada, mantida e disponibilizada em servidores da Contratada.

3.4.1. A Contratada será responsável pela guarda dos dados da Contratante de forma a garantir a integridade e segurança dos dados, conforme período estabelecido em lei.

3.5. Todo e qualquer custo referente a prestação do serviço será de responsabilidade da Contratada, como por exemplo, licenciamento de softwares, disponibilização de servidores, armazenamento dos dados, backups, mão de obra da prestação do serviço, diárias, entre outros.

3.6. A solução deverá possibilitar acesso simultâneo ao sistema e aos relatórios à Contratante e aos órgãos fiscalizadores;

3.7. A aceitação formal da solução nos moldes deste processo de contratação está condicionada a aceite da contratante (OVG), órgão fiscalizadores (CGE, SEAD, AGR, entre outros) e atendimento ao Termo de Referência em questão;

3.8. Caberá a contratada assegurar a guarda de documentos por prazo mínimo legal de acordo com o tipo do documento, bem como repasse da base de dados a contratante em casos de solicitação e/ou finalização de contrato;

3.9. A contratada deverá apresentar relatório detalhando ações realizadas, chamados atendidos, serviços prestados e demais informações referentes a prestação de serviço que lhe foram solicitadas.

3.10. Da implementação:

3.10.1. A solução deverá permitir cadastro de usuários com perfis de acesso distintos (EX: usuário, fiscal, gerente, auditor) e login gerenciável pela contratante.

3.10.2. A solução deverá permitir acompanhamento de andamento de prestações de conta, histórico de andamento e atualizações, identificação de responsáveis entre outros logs de atividades;

3.10.3. A solução deverá permitir visualização detalhada de lançamentos por centro de custo ou conta gerencial.

3.10.4. A solução deverá permitir validação de saldo bancário, conta corrente, aplicações financeiras com saldo contábil de forma a permitir identificação de divergências antes que a transmissão seja realizada;

3.10.5. A solução deverá permitir a identificação de agente fiscalizador/auditor que fizeram a análise com a possibilidade de inserção/digitação de observações.

3.10.6. A solução deverá permitir a inclusão de assinaturas/certidões digitais para dirigentes dos órgãos envolvidos no processo.

3.10.7. A solução deverá limitar/restringir inserção de dados por certificado, usuários, data ou outras condições que se fizerem necessárias.

3.10.8. A solução ofertada deverá permitir desembolsos como no mínimo as categorias de identificação de motivo e responsável.

3.10.9. A solução deverá possuir no mínimo módulo de prestação de contas e financeiro;

3.10.10. A solução deverá permitir, no mínimo, realizar transações/lançamentos, gerar os relatórios e inclusão de novas transações como:

3.10.10.1. Repasse (Crédito);

3.10.10.2. Rendimento sobre aplicação financeira (Crédito);

3.10.10.3. Resgate de aplicação (Crédito);

3.10.10.4. Recuperação de despesas (Crédito);

3.10.10.5. Reembolso de rateio (Crédito);

- 3.10.10.6. Receitas de convênio (Crédito);
- 3.10.10.7. Desbloqueio judicial (Crédito);
- 3.10.10.8. Desbloqueio bancário (crédito);
- 3.10.10.9. Aplicação de investimentos (crédito);
- 3.10.10.10. Adiantamento (Débito);
- 3.10.10.11. Aluguel (Débito);
- 3.10.10.12. Aplicação de investimento (Débito);
- 3.10.10.13. Bloqueio/Depósito judicial (Débito);
- 3.10.10.14. Despesas com viagem (Débito);
- 3.10.10.15. Devolução de verba (Débito);
- 3.10.10.16. Diárias (Débito);
- 3.10.10.17. Encargos sobre folha de pagamento (Débito);
- 3.10.10.18. Encargos sobre rescisão trabalhista (Débito)
- 3.10.10.19. Folha de pagamento (Débito);
- 3.10.10.20. Pagamento de Fornecedores (Débito);
- 3.10.10.21. Pagamento de títulos concessionários (Débito);
- 3.10.10.22. Pagamento de tributos, taxas e contribuições (Débito);
- 3.10.10.23. Imposto sobre conta aplicação (Débito);
- 3.10.10.24. Pensão alimentícia (Débito);
- 3.10.10.25. Reembolso de despesa (Débito);
- 3.10.10.26. Reembolso de rateio (Débito)
- 3.10.10.27. Rescisão trabalhista (Débito);
- 3.10.10.28. Resgate de aplicação (Débito);
- 3.10.10.29. RPA (Débito);
- 3.10.11. Deverá possuir, no mínimo, os seguintes tipos de relatórios:
 - 3.10.11.1. Demonstrativo de controle de repasse, contendo, no mínimo, os campos: Data do repasse, órgão recebedor, referência do repasse, nº do documento, valor do repasse.;
 - 3.10.11.2. Relatório de pagamentos efetuados por conta e período contendo, no mínimo, os campos: Favorecido, Nº DOC/NF, data de emissão, número documento Bancário, data do pagamento e valor;
 - 3.10.11.3. Resumo da movimentação financeira no período contendo, no mínimo, os campos: Entradas com Repasses, receitas financeiras, receitas não governamentais, recuperação de despesas, saídas com as despesas do período e saldo final;
 - 3.10.11.4. Conciliação bancária contendo, no mínimo, os campos: Saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual;
 - 3.10.11.5. Relatório de aplicação financeira contendo, no mínimo, os campos: Saldo anterior, valor de aplicação, resgates, rendimentos, impostos e saldo atual;
 - 3.10.11.6. Relatório de contratos firmados por período, contendo, no mínimo, os campos: Nome do fornecedor/prestador de serviços, CNPJ/CPF, valor do contrato, vigência e prazo;
 - 3.10.11.7. Boletins financeiros, contendo, no mínimo, os campos: Saldo anterior, data do pagamento, nome do fornecedor/prestador de serviços, histórico da transação, saldo, total geral, entrada e saída de valores;
 - 3.10.11.8. Fornecedores e serviços, contendo, no mínimo, os campos: Fornecedor, CNPJ/CPF, descrição do documento como NF/DOC, data, pagamento, INSS, ISS, IR, PIS, CSLL, COFINS, número, data do pagamento e valor;
 - 3.10.11.9. Fornecedores de materiais, contendo, no mínimo, os campos: Fornecedor, CNPJ/CPF, descrição do documento como NF/DOC, data, pagamento, número, data do pagamento e valor;
 - 3.10.11.10. Estorno;
 - 3.10.11.11. Relatório especificando as restrições que ocorrerem detalhando quantidade de restrição ocorridas no mês e a qual período se refere;
- 3.10.12. A solução deverá gerar relatórios com possibilidade de visualização total e por filtros de tipo de operação, data, usuário, entre outros.
- 3.10.13. A solução deverá possibilitar gerar relatórios com filtros de atividades executadas com, no mínimo, os dados abaixo:
 - 3.10.13.1. Relatório demonstrativo de visualização por parte de auditores, fiscalizadores e auditados como data e horário dos andamentos, fases e justificativas quando houver.

- 3.10.13.2. Relatórios descritivo por nome de usuários cadastrados com suas respectivas atribuições.
- 3.10.13.3. Relatório de Logs e atividades por usuário.
- 3.10.13.4. Relatório de auditorias realizadas.
- 3.10.13.5. Relatório com contratos cadastrados.
- 3.10.13.6. Relatório de transmissão de lançamentos, descrevendo em relatório único todas as transmissões realizadas dentro de uma faixa de tempo. Incluindo itens como data, unidade contratada, fonte de recurso, exercício, CNPJ, total de lançamento por categoria, protocolo do lançamento, tipo de operação, valor entre outros itens que se fizerem necessários e assinatura digital dos dirigentes cadastrados.
- 3.10.13.7. Relatório demonstrando a quantidade de processos analisados, descrevendo aqueles que foram apontadas restrições e como as mesmas foram tratadas.
- 3.10.14. A solução deverá permitir aos órgãos fiscalizadores e a contratante visualização em tela única de arquivos anexados e enviados, de forma a facilitar execução das atividades e possibilitar identificação de envios duplicados;
- 3.10.15. A solução deverá disponibilizar cadastro de fornecedor e beneficiários de forma padronizada, bem como a identificação de analistas que validaram cada fase do processo;
- 3.10.16. A solução deverá permitir identificação de rateio por Nota fiscal e unidades geridas pelo contratante com ao menos informações de identificação, rateio por centro de custo, Valor % por unidade, valor global e individual, lançamentos rateados por centro de custo com possibilidade de geração de relatório.
- 3.10.17. A solução deverá permitir cadastro de contas financeiras, consolidar relatórios por período com granularidades diversas e adequada a atender as necessidades da contratante.
- 3.10.18. A solução deverá permitir transmissão financeira e prestação de contas nativo da própria solução.
- 3.10.19. A solução deverá permitir consultas a transmissões e movimentações financeiras realizadas e possibilitando uso de filtros diversos.
- 3.10.20. A solução deverá apresentar interface amigável e oferecendo feedback aos usuários em casos de atividades realizadas com sucesso ou com erro, devendo apresentar sugestões de solução de erro.
- 3.10.21. A solução deverá permitir realizar transações diversas e as transmissões a órgãos fiscalizadores de forma individualizada ou em lote de acordo com a necessidade da contratante.
- 3.10.22. A solução deverá possuir campo para edição/alteração e correções de lançamentos e prestação de contas, antes da transmissão.
 - 3.10.22.1. A solução deverá permitir posterior edição/alteração após a transmissão, caso ainda não tenha sido auditado a documentação pelos órgãos fiscalizadores.
 - 3.10.22.2. Toda retransmissão deverá ser identificável contendo o motivo pela qual ocorreu.
 - 3.10.22.3. A solução deverá permitir ao órgão fiscalizador notificar o órgão fiscalizado.
 - 3.10.22.4. A notificação deverá conter no mínimo os itens como data, hora, motivo, agente notificador.
 - 3.10.22.5. Deverá ser possível a realização de toda a tratativa da notificação diretamente na solução, sem a necessidade de uso de ferramenta auxiliar.
- 3.10.23. A solução deverá permitir a visualização preliminar do relatório/transmissão do arquivo em formato gráfico permitindo fácil conferência antes do envio.
- 3.10.24. O módulo de transmissão deverá permitir, no mínimo, cadastro de código prestador, código de contrato, banco, agência, conta, número de transação, conta bancária e fonte de recurso, operação, descrição de operações, notas fiscais, data da nota fiscal, valores, entre outros dados que forem solicitados pela contratante.
- 3.10.25. A solução deverá permitir a introdução dos dados das notas fiscais XML via leitura de código de barra e busca via digitação pelo portal nfe.fazenda.gov.br.
- 3.10.26. A solução ofertada deverá possuir no módulo financeiro os menus com informações de contas bancárias, lançamentos realizados, contas a pagar, extratos bancários, entre outros.
- 3.10.27. A solução ofertada deverá possuir no módulo de prestação de contas, no mínimo, os menus com informações de financeiro, contratos, cadastros auxiliares.
- 3.10.28. A solução deverá permitir cadastrar dados diversos referente a contratos, como por exemplo: número do contrato, nome da contratada, CNPJ, descrição do objeto, datas de início e fim de vigência, valor do contrato, condições e pagamento (Total ou parcial), entre outros.
- 3.10.29. A solução deverá permitir ao usuário identificar/diferenciar de forma clara as transmissões

realizadas das que aguardam transmissão.

3.10.30. A solução deverá permitir validação e informar caso os lançamentos estejam divergentes do extrato diário, antes da transmissão.

3.10.31. A solução deverá ainda possibilitar aos colaboradores acesso a relatórios por usuários, permitindo acesso individualizado ou em lote.

3.10.32. A solução deverá permitir exportar os arquivos de dados com filtros diversos e com extensões de saída, no mínimo do tipo Pdf e Csv ou Xls.

3.10.33. A solução deverá permitir verificação dos arquivos em anexo que foram enviados em cada transmissão.

3.11. Do treinamento:

3.11.1. A contratada deverá apresentar cronograma de treinamento para uso da solução em no máximo 02 (dois) dias após solicitação da Contratante.

3.11.2. O treinamento deverá ocorrer em até 07 (sete) dias a contar solicitação.

3.11.3. O treinamento deverá ter carga horária suficiente para contemplar o ensino do uso de toda a solução para, no mínimo, 03 (três) colaboradores da Contratante e de cada Órgão fiscalizador que utilizará a solução.

3.11.4. O treinamento deverá ocorrer na Sede da OVG e/ou nos endereços dos órgãos fiscalizadores (AGR, SEAD, CGE E TCE).

3.11.5. Deverá ser fornecido manual, apostila ou qualquer documentação bem detalhada equivalente para utilização adequada da solução.

3.12. Da manutenção e suporte técnico da solução:

3.12.1. Entende-se por suporte técnico toda e qualquer manutenção necessária ao pleno funcionamento da solução sendo está de responsabilidade da contratada sem custo adicional para a contratante.

3.12.2. Toda e qualquer manutenção corretiva não prevista e de caráter emergencial deverá ser solucionada em até 24 horas a contar do horário/data da identificação do problema;

3.12.3. As manutenções não emergenciais/programadas deverão ter prazo de solução de até 05 (cinco) dias, sendo que estas deverão ser programadas junto a contratante com 24 horas de antecedência.

3.12.4. O não cumprimento dos prazos de manutenção poderão acarretar pena de multa, notificação e/ou rescisão de contrato garantindo o direito de ampla defesa das partes.

3.12.5. O suporte deverá ocorrer preferencialmente de forma presencial, podendo também ocorrer de forma remota desde que exista a concordância do solicitante.

3.13.1 Da manutenção

3.13.1 Entende-se por manutenção toda e qualquer ação necessária ao pleno funcionamento da solução e atendimento integral ao descrito no termo de referência.

3.13.2 Caberá a contratada assegurar o pleno funcionamento da solução ofertada conforme preconiza o Termo de referência.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO E HABILITAÇÃO

4.1. Poderão participar do presente processo de contratação quaisquer empresas interessadas, cujo ramo de atividade guarde pertinência e compatibilidade com o objeto pretendido e deverá apresentar:

4.1.1. Inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

4.1.2. Prova de regularidade para com a fazenda federal, mediante certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e da dívida ativa da união, que abranja inclusive a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais.

4.1.3. Prova de regularidade para com a fazenda estadual de Goiás, mediante certidão negativa de débitos relativos aos tributos estaduais.

4.1.4. Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS, através da apresentação do certificado de regularidade do FGTS – CRF.

4.1.5. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho – CNDT.

4.1.6. Prova de regularidade para com a fazenda municipal do tomador ou da sede do fornecedor, mediante certidão negativa de débitos relativos aos tributos municipais, no caso de obras e serviços.

4.2. Admitir-se-á como válida a certidão positiva com efeito de negativa.

4.3. Os participantes deverão fornecer todas as informações, mesmo que não solicitadas no Termo de Referência, relativas ao produto ou serviço oferecido, como, por exemplo, manuais técnicos, rede credenciada de manutenção ou garantia, manual de instalação, características especiais de funcionamento ou prestação do serviço, etc.

4.4. As empresas interessadas em participar da presente contratação deverão fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

4.5. Não será admitido neste processo a participação de fornecedor/prestador de serviços em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

4.6. Não será admitido neste processo a participação de fornecedor/prestador de serviços que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório na OVG, bem como com os elencados no Art. 08-C da Lei 15.503/2005, estando a proponente de acordo com os termos do presente Termo de Referência, no encaminhamento da proposta comercial.

4.7 O fornecedor/prestador de serviços deverá apresentar documento/certidão de regularidade cadastral junto ao órgão de atuação competente (como por exemplo Conselho Regional de Contabilidade, Conselho Regional de Administração, entre outros) de forma a comprovar a competência e conformidade da atuação no que tange o a prestação do serviço.

5. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1. As propostas serão analisadas quanto ao cumprimento dos seguintes requisitos e deverão conter:

5.1.1. Razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, inclusive eletrônico (e-mail);

5.1.2. Apresentar a descrição detalhada dos produtos/serviços, com o correspondente valor unitário e total;

5.1.3. As propostas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega na Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços.

5.1.4. Indicar a marca/fabricante do objeto ofertado.

5.1.5. Os produtos/serviços deverão ser orçados com valores fixos para o período de vigência da contratação, apresentando preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos de custos financeiros e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

5.1.6. A proposta deverá ser apresentada em língua portuguesa e moeda nacional, com somente duas casas decimais após a vírgula.

5.2. Os preços apresentados nas propostas devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte, bem como a entrega e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência.

5.3. A OVG poderá em despacho fundamentado desclassificar propostas que apresentarem valores inexequíveis.

5.4. Juntamente com a proposta comercial, deverá ser fornecido vídeo explicativo demonstrando as principais funcionalidades exigidas no Termo de Referência de forma a permitir uma pré-avaliação da adequação da solução.

5.4.1 Em caso de OVG julgar que necessite de maiores informações, poderá ser solicitado uma apresentação em tempo real da solução.

6. DO PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO

6.1 Será contratada a empresa que oferecer o menor preço por item e atender integralmente as exigências do Termo de Referência.

7. DO PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO

7.1 A solução deverá ser entregue de forma única, sendo que a aceitação/entrega ocorrerá em duas etapas, sendo primeiramente provisória e, caso seja aprovada, definitiva.

7.1.1 A solução deverá ser entregue em até 20 (vinte) dias contados da solicitação formal da Contratante, onde será feita a aceitação provisória para análise e verificação detalhada do atendimento ao TR.

7.1.1.1 A análise durante a aceitação provisória será realizada pela Contratante e Órgãos Fiscalizadores em até 45 (quarenta e cinco) dias a contar da efetiva entrega da solução, podendo ser prorrogada por igual período desde que a Contratante e Órgãos Fiscalizadores manifestem a necessidade.

7.1.2. Após a conclusão da análise da aceitação provisória, será emitido parecer técnico da Contratante avaliando se a solução atende as especificações do TR e, em caso de cumprimento, será realizada a aceitação formal e definitiva da solução.

7.2 A instalação da solução e treinamento deverão ocorrer na Sede da OVG e/ou nos endereços dos órgãos fiscalizadores (AGR, SEAD, CGE E TCE).

7.2.1 A entrega da solução poderá ser realizada de forma online desde que previamente acordado com a Contratante.

7.3. A contratada deverá estar ciente de que o ato do recebimento não implicará na aceitação do Sistema que poderá ser recusado por apresentar defeitos, imperfeições, irregularidades e/ou apresente quaisquer características discrepantes às descritas neste Termo de Referência.

7.4. Verificando-se defeito(s) no(s) Software(s), a empresa será solicitada para sanar ou substituí-lo(s), parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, ainda que constatado depois do recebimento definitivo.

7.5. Caso seja detectado pela Contratante que a solução possua quantitativo de funcionalidades inferior ao solicitado, a Contratada deverá complementá-lo dentro do período da entrega provisória durante o prazo descrito no item 7.1.1.1.

7.6. A validação/aceitação da solução ocorrerá por parte dos funcionários designado pela OVG e Órgãos fiscalizadores.

7.7 A recusa injustificada da Contratada em entregar o objeto no prazo e/ou quantitativo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste Termo.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento pelo serviço deverá acontecer mensalmente e 30 (trinta) dias após emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), sendo de responsabilidade da contratada estar em regularidade fiscal.

8.1.1 O primeiro (1º) pagamento será realizado após entrega definitiva com aceite formal pela contratante, conforme descrito no item 7.1.2.

8.1.2 As cobranças referentes a manutenção e implantação, treinamentos entre outros pontos descritos no termo de referência, deverão estar incluídos no valor do orçamento mensal de prestação do serviço.

8.2. O pagamento será efetuado, através de transferência em conta corrente, devendo, portanto, os participantes informar banco, agência e nº de conta em sua proposta.

8.2.1. A conta bancária deverá ser de titularidade da Contratada.

8.2.2. Deverá acompanhar as notas fiscais, regularidade fiscal e trabalhista exigidas para a contratação.

8.3. Os documentos que apresentarem incorreção, serão devolvidos à Contratada para regularização, reiniciando-se novos prazos para pagamentos, a contar da reapresentação devidamente corrigida.

8.4. Caso o recurso financeiro seja do Contrato de Gestão, deverá constar nas notas fiscais a seguinte anotação: CONTRATO DE GESTÃO Nº. 001/2011-SEAD.

8.5. As notas fiscais deverão destacar as retenções de impostos conforme legislação, sendo a OVG substituta tributária.

8.6. As empresas optantes do Simples Nacional deverão apresentar declaração informando em qual Anexo está enquadrado.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Responsabilizar-se pela correta implantação da solução de forma a atender as demandas da contratante e órgãos fiscalizadores.

9.2. Assegurar a segurança e sigilo no que tange o uso dos dados gerados, bem como a disponibilização da base de dados a contratante em caso de descontinuidade do contrato.

9.3. Cabe a contratada o atendimento a legislação vigentes, aquisição de licenças de softwares/Hardwares necessários a prestação do serviço.

9.4. Caberá a contratada assegurar funcionamento da solução ofertada, incluindo custo com softwares/serviços adicionais que componham a solução. Não cabendo a Contratante qualquer ônus referente a solução, fora o da contratação.

9.5. Caberá a contratada com auxílio da contratante levantar informações necessárias para configurações, adaptações/ajustes, melhorias de forma a atendimento pleno das necessidades da organização.

9.6. A contratada deverá dispor de canal preferencialmente 0800 para abertura de chamados técnicos, devendo ser gerado ao final de cada solicitação ordem de serviço com número único de identificação.

9.7. Prestar o serviço de manutenção e suporte do software integrador de coleta e tratamento de informação para elaboração de relatórios, indicadores, movimentos contábeis e financeiros no que tange o contrato de gestão da Organização das Voluntárias de Goiás-OVG, objetivando subsidiar a prestação de contas junto aos órgãos de controle: Secretaria de Estado de Administração de Goiás - SEAD, Agencia Goiana de Regulação - AGR, Controladoria Geral do Estado de Goiás -Controladoria Geral do Estado de Goiás - CGE, Tribunal de Contas do Estado de Goiás - TCE, Procuradoria Geral do Estado de Goiás - PGE, dando evidência às ações exclusivas do contrato de Gestão.

9.8. Disponibilizar sempre que necessários profissionais qualificados para a prestação de serviços ora contratado, sempre observando as normativas legais.

9.9. Manter em absoluto sigilo e segurança e informações obtidos no decorrer do trabalho realizados e dos serviços prestados.

9.10. Todo e qualquer atividade realizada pela contratada em cumprimento do contrato, ainda que não especificado no Termo de Referência, deverá observar normas vigentes e que regulamentem os serviços ou atividades desempenhadas.

9.11. Observar e cumprir todas as normas legais relativas as atividades desenvolvidas, incluindo licenciamento de softwares, pagamento de impostos, entre outros. A contratada responderá integralmente por todos e quaisquer prejuízos ocasionados no exercício da prestação do serviço independente se por inobservância dos diretores/administrativo ou funcionários designados para prestar o serviço.

9.12 Realização de BACKUP dos lançamentos transmitidos em servidor de alta segurança pelo prazo determinado em legislação vigente após a finalização do contrato de gestão da contratante junto ao Estado de Goiás.

9.13 Declarar única e exclusivamente responsável por quaisquer obrigações de natureza cível, trabalhista, previdenciária e social, que sejam ou venham a ser relacionados, direta ou indiretamente, aos profissionais à serviço do presente contrato.

9.14 Assumir exclusivamente a responsabilidade pela manutenção da regularidade de documentos perante as esferas Federal, Estadual e Municipal, devendo pagar, nos respectivos vencimentos, os tributos e encargos, incidentes ou que venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre a prestação do serviço objeto do presente Contrato, devendo apresentar, de imediato, certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, sob pena de suspensão do pagamento decorrente das obrigações contratuais;

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Dar conhecimento à contratada de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto.

10.2. Verificar se os produtos entregues pela contratada atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência e Anexos.

10.3. Notificar à contratada, formalmente, caso os materiais estejam em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e Anexos, para que essa proceda às correções necessárias.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO OU EMISSÃO DE ORDEM DE COMPRAS

11.1 O contrato terá vigência de 12 meses.

12. DA GARANTIA

12.1. A contratada deverá fornecer garantia legal do objeto da contratação.

13. DAS PENALIDADES

13.1. O fornecedor que descumprir com suas obrigações, injustificadamente, ficará sujeito às penalidades previstas no subitem 9.7 do Regulamento para Aquisição da OVG.

14. DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

14.1. Nas contratações com valor superior a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), o fornecedor ou prestador de serviço que não concordar com o resultado da inabilitação no processo no qual seja participante, terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação da decisão de inabilitação para a propositura do recurso.

14.1.1. Nos demais casos, o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis se dará a partir da publicação do contrato.

14.1.2. Caso o recurso seja em desfavor de outrem, fica a outra parte intimada, a partir da comunicação do recurso, para apresentar contrarrazões em igual número de dias, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

14.2. O recurso será proposto por escrito devidamente protocolizado no Núcleo de Protocolo e Arquivo – NPA da OVG e encaminhado à Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços para proferir decisão, e, se necessário, será encaminhado à Gerência Estratégica Jurídica para emissão de parecer, sujeito à anuência da Diretoria Geral e Diretoria Administrativa e Financeira.

14.3. Os recursos deverão ser acompanhados, sob pena de não conhecimento, do contrato social da empresa participante ou documentos pessoais (RG e CPF) em se tratando de pessoa física, e, no caso de procurador, procuração com poderes específicos.

14.4. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, a Diretoria Geral entender conveniente a suspensão do Processo.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O presente processo não importa necessariamente em contratação, podendo a OVG revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse privado, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no site para conhecimento dos participantes. A OVG poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

15.2. O fornecedor/prestador de serviço é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na sua imediata

desclassificação, ou caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da ordem de compra/serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.3. É facultado à OVG, em qualquer fase da contratação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.4. Os fornecedores/prestadores de serviços intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, sob pena de desclassificação.

15.5. As normas que disciplinam este Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da OVG, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6. A documentação apresentada pelos participantes fará parte do processo e não será devolvida ao proponente.

15.7. Caso de rescisão contratual por descumprimento das obrigações pactuadas, a OVG poderá convocar o segundo colocado na ordem de classificação da cotação, caso o valor esteja dentro do “preço de referência” e entendendo ser vantajoso para a organização.

15.8. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato e, no caso particular de obra, reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

15.9. Os casos omissos neste Termo serão resolvidos pelas Diretorias Geral e Administrativo/Financeira, a qual a Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS está subordinada.

15.10. A OVG poderá adotar por analogia, quando necessário, normas gerais de contratações disciplinadas por legislação pertinente.

15.11. O vencedor da cotação será declarado após Despacho favorável da Gerência Estratégica de Controladoria e *Compliance* da OVG, Parecer favorável da Gerência Estratégica Jurídica e assinatura da ordem de compras ou contrato.

15.12. Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS atenderá aos interessados no horário comercial, de segunda a sexta feira, exceto feriados, na sala da Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, Fone: 3201-9496 – CEP: 74.230-130, Goiânia–GO.

15.13. O contrato poderá ser extinto nos seguintes casos:

15.13.1 Perda do Contrato de Gestão.

15.13.2 Em caso de força maior ou fato impeditivo da consecução dos direitos sociais das partes, razão de decisão judicial, ordens de poderes públicos competentes e que inviabilizem a continuidade do contrato.



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO HENRIQUE SOARES XIMENES, Assessor (a)**, em 03/11/2021, às 09:23, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **TACANA DE LUZDALMA DIAS DA SILVA, Coordenador (a)**, em 03/11/2021, às 10:17, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000024638213** e o código CRC **3DA2ABA9**.



Referência: Processo nº 202100058002612



SEI 000024638213