

ATO DE CONVOCAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL – FOLHA DE PAGAMENTO

PROCESSO N° 077/2018

CARTA SIMPLES N° 056/2018

O CEGECON – Centro de Gestão em Educação Continuada, Organização Social qualificada no Estado de Goiás através do Decreto n° 8.813/2016, que em razão do Contrato de Gestão n°. 002/2017-SED firmado com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico e de Agricultura, Pecuária e Irrigação de Goiás - SED, e dando prosseguimento ao Processo de Contratação de Serviços n°. 077/2018 em conformidade com o disposto no art. 11, parágrafo único da Resolução Normativa n°. 001/2017, faz saber que intenciona contratar empresa especializada em sistema de gestão de Pessoal – Folha de Pagamento, conforme especificações e condições estabelecidas na Carta Simples, afim de atender a demanda da empresa, de acordo com o prestador que apresentar **MENOR PREÇO GLOBAL E MELHOR PROPOSTA TÉCNICA**, conforme Carta Simples n° 056/2018 e minuta do contrato em anexo.

Informamos que o prazo para apresentação das propostas será até o dia 21/06/2018 e poderão ser entregues através do email contato@cegecon.org.br ou presencialmente na sede do CEGECON.

Goiânia/GO, 14 de junho de 2018.

JOSÉ LUIZ GASPARINI
Superintendente Executivo

DE ACORDO COM A PUBLICAÇÃO,

ALMÉRIO MARQUES LEÃO

Diretor Presidente

CARTA SIMPLES N°. 056/2018

O CEGECON – CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA, torna público o Processo n°. 077/2018, na modalidade Carta Simples, regido pela Resolução Normativa – RN n° 001/2017, de 28 de abril de 2017, aprovado pelo Conselho de Administração do CEGECON, conforme cláusulas e condições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em sistema de gestão de Pessoal – Folha de Pagamento, conforme especificações e condições estabelecidas na Carta Simples, afim de atender a demanda da empresa. Este serviço será efetuado pelo prestador que apresentar **MENOR PREÇO GLOBAL E MELHOR PROPOSTA TÉCNICA**.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. O sistema de Gestão de Pessoal e os serviços especializados de consultoria abrangem os seguintes tópicos:

2.1.1. Prestação de serviços especializados de consultoria para adaptação do sistema de Gestão de Pessoal às necessidades da CONTRATANTE e sua implantação no ambiente técnico da CONTRATANTE, requisitos funcionais e os macroprocessos/processos abaixo:

MACROPROCESSOS	PROCESSOS
Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none">✓ ESocial✓ Folha de Pagamento✓ Segurança e Medicina do Trabalho✓ Benefícios✓ Carreira, Cargos e Salários✓ Relatórios

2.2. Treinamento dos empregados da CONTRATANTE no uso, operação e administração sistema de Gestão de Pessoal:

2.3. Os serviços de implantação serão realizados no prazo de até 12 meses e incluem:

- Análise e adequação de processos de negócio para aderência ao sistema proposto utilizando as melhores práticas de mercado.
- Planejamento do projeto.
- Instalação do aplicativo.
- Parametrização dos módulos.
- Apoio à CONTRATANTE para a migração de dados. O fornecedor deverá prover o modelo de dados do novo sistema, os treinamentos necessários e os softwares especializados à migração.

➤ Integração com os sistemas legados. Por integração com os sistemas legados entende-se a análise de soluções, construção de interfaces, preparação de rotinas de exportação e importação de dados. As alterações nos sistemas legados para integração com o Sistema de Gestão de Pessoal são de responsabilidade da CONTRATANTE; o desenvolvimento de componentes e/ou interfaces do Sistema de Gestão de Pessoal para integração com os sistemas legados é de responsabilidade da CONTRATADA.

2.4. Testes do Sistema de Gestão de Pessoal, tanto os modulares quanto os integrados, serão efetuados em parceria da CONTRATADA com a CONTRATANTE.

- Homologação.
- Criação de planos de contingência, backup e recovery.
- Implantação em produção.
- Customizações – serviços referentes ao desenvolvimento de funcionalidades que não são atendidas Sistema de Gestão de Pessoal proposto, mas que deverão compor a solução integrada de acordo com os requisitos funcionais (serviços incluídos no preço proposto). Incluem, também, outras customizações, julgadas imprescindíveis, para adequações do Sistema de Gestão de Pessoal aos processos da CONTRATANTE.

2.5. Serviços de Suporte Técnico e Atualização do software proposto durante a vigência do contrato. Os mesmos deverão compreender:

- Atualização tecnológica e corretiva, obedecendo também às alterações legais.
- A atividade de reparos, correção de falhas operacionais e atualizações de releases (lançamentos) dentro da mesma versão da Solução, de forma a garantir o perfeito funcionamento do ambiente de produção da CONTRATANTE.
- Prestação de serviço de atendimento de suporte telefônico para a resolução de problemas urgentes durante o período comercial 8x5, sem limites de chamados durante a vigência contratual.
- Prestação de serviço de atendimento de suporte pela Internet (e-mail ou formulário via WEB). Informar a URL completa e senha para autenticar, se for o caso, visando possibilitar que a CONTRATANTE registre suas dúvidas formalmente e que possa acompanhar o andamento do status da resolução, visualizar as respostas e que possa ainda, fazer consultas a dúvidas e respostas anteriores.
- Fornecimento de canal de comunicação direto com os responsáveis pela solução dos problemas, em caso de indisponibilidade de qualquer um dos produtos oferecidos pela CONTRATADA.
- O número de chamadas para o suporte de atendimento deverá ser ilimitado, não havendo restrições de horas trabalhadas.
- Caberá à CONTRATADA, pelo tempo em que os serviços estiverem sendo prestados, enviar à CONTRATANTE todas as revisões, atualizações, correções, lançamentos, versões, ajustes temporários de programação e aprimoramento da solução ofertada tão logo essas atualizações estejam aptas para serem disponibilizadas aos clientes. Essas atualizações não poderão prejudicar o desempenho, funcionamento ou operação da solução ofertada.
- Caberá à CONTRATADA disponibilizar uma nova cópia digital da documentação do sistema, incluindo manuais técnicos e de operacionalização, sempre que houver qualquer atualização no software e/ou manuais.
- A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE toda a documentação técnica e suporte à resolução de dúvidas das atualizações disponibilizadas. A instalação de qualquer

atualização ou correções disponibilizadas pelo fabricante para a solução ofertada será de responsabilidade da CONTRATADA.

- Se, a qualquer tempo, a documentação for revisada, ou se documentação adicional vier a ser desenvolvida pela CONTRATADA em relação à solução ofertada, caberá à CONTRATADA, disponibilizar a documentação à CONTRATANTE, pelo tempo em que os serviços estiverem sendo prestados pela CONTRATADA.

2.5.1. A forma de execução do projeto compreende os seguintes processos:

1	Implantação do sistema;
2	Configuração e Customização do Sistema;
3	Treinamento de toda a equipe da CONTRATANTE;
4	Suporte técnico realizado em tempo hábil ao envio de solicitação da CONTRATANTE;
5	Acompanhamento e elaboração de relatórios de performance do sistema reportando o andamento das atividades.

2.6. Para a eficiente execução dos serviços constantes do objeto, a CONTRATADA deverá:

2.6.1. Quanto à implantação e desenvolvimento do sistema, levantar, analisar, modelar dados, especificar, implementar, testar, implantar, treinar, elaborar manual e help on-line e documentar os sistemas de informações, obedecendo a metodologia adotada pela CONTRATANTE.

2.6.2. Disponibilizar profissionais para serviço de suporte e customização, inclusive para geração de planilhas necessárias para exportação de informações para o sistema de prestação de contas utilizado para fiscalização por parte da SED, conforme valor de hora técnica a ser estabelecida na respectiva proposta de preços.

2.6.3. Disponibilizar realização de logins de acesso conforme necessidade da Unidade de Apoio Administrativo do CEGECON, com permissão para utilização de no mínimo 03 acessos concorrentes, devendo estabelecer em sua proposta valor unitário em caso de necessidade de ampliação do número de acessos concorrentes.

2.6.4. Disponibilizar para todo o período de vigência do contrato, as licenças que a execução do serviço do objeto demandar.

2.7.A CONTRATADA deverá disponibilizar:

2.7.1. Quanto ao acompanhamento e controle da execução de Projetos, controlar e testar a qualidade dos produtos e documentações produzidos em conformidade com as fases e exigências metodológicas.

2.7.2. A CONTRATANTE, a seu critério, poderá excluir ou modificar a relação das atividades previstas, bem como incluir novas que venham contribuir para o melhor atendimento dos serviços, desde que sejam mantidos os limites máximos de horas contratadas e comunicação com a CONTRATADA.

3. DA REGULARIDADE FISCAL

- 3.1. Poderá participar do processo pessoa jurídica que atenda às exigências desta Carta Simples e cuja atividade abranja o objeto desta contratação.
- 3.2. Prova de Regularidade Fiscal concernente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por meio de “Certidão Conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN;
- 3.3. Prova de situação regular para com a Fazenda Estadual do Estado de Goiás, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual. Caso a sede da empresa participante esteja localizada em outro Estado da Federação, deverá apresentar também a Certidão Negativa de Débitos de seu Estado.
- 3.4. Prova de situação regular para com a Fazenda Municipal, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;
- 3.5. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (art. 27, alínea “a”, Lei nº 8.036, de 11/05/90), através da apresentação do CRC - Certificado da Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 3.6. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Deverão ser apresentados atestados de capacidade técnica comprovando que a empresa participante deste processo de contratação tenha fornecido serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta Carta Simples podendo ser emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, sendo que neste caso, deverão vir com firma reconhecida em cartório.

4.1.1. A comprovação da qualificação técnica da CONTRATADA deverá ser feita por, no mínimo, 3 (três) atestados ou comprovantes, emitidos pelas empresas contratantes, conforme abaixo estabelecido:

- a) A comprovação de experiência na implantação com sistema de Gestão de Pessoal, em consonância ao objeto desta contratação, demonstrando mediante atestado experiência na prestação de serviço.
- b) Os atestados deverão obedecer aos seguintes requisitos:

- O atestado/declaração deverá conter o detalhamento do serviço prestado, a quantidade de atendimento e, no mínimo, o nome da empresa (CONTRATANTE), número do CNPJ, logo, identificação, endereço, e-mail, site e o nome do respectivo responsável.
- O atestado apresentado poderá ser diligenciado pela Comissão de Avaliação.

4.1. Da Prova de Conceito (AMOSTRA)

4.1.1. As empresas habilitadas deverão apresentar prova de conceito, a ser agendada no prazo de até 03 (três) dias úteis após a definição da fase de classificação e habilitação das concorrentes, para demonstrar o atendimento dos itens desta Carta Simples, sendo automaticamente inabilitada e chamada a próxima colocada e assim, sucessivamente, se não comprovar o atendimento dos requisitos técnicos exigidos.

4.1.2. A prova de conceito será agendada e marcada pela CONTRATANTE e realizada nas

dependências da mesma, ou em outro local a ser definido.

4.1.3. A empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Carta Simples. Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários para execução do sistema através de conexão wi-fi, via browser, sob pena de desclassificação.

4.1.4. Será permitida a utilização de internet durante a demonstração.

4.1.5. A Análise terá máxima duração de 4 (quatro) horas, podendo ser prorrogada a critério da Comissão de Avaliação. Havendo prorrogação, esta será em hora útil imediatamente posterior ao encerramento daquela.

4.1.6. Os equipamentos utilizados para a análise do software ficarão retidos no local da demonstração até a liberação dos mesmos pela Comissão de Avaliação. Caso a empresa retire os equipamentos do local da simulação, por qualquer período ou motivo antes do seu término, a Demonstração será considerada concluída, pela Comissão de Avaliação.

4.1.7. É franqueado o acesso das empresas participantes do certame durante a Análise Técnica do Software, não se admitindo qualquer intervenção durante o exame, podendo as mesmas se manifestarem em momento oportuno.

4.1.8. Aos que acompanharem a Análise é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos durante o exame, sob pena de desclassificação ou solicitação de retirada do local aos cidadãos. Os referidos aparelhos deverão manter-se de ligados e à vista da Comissão de Avaliação até o fim da demonstração.

4.1.9. Após a análise a Comissão de Avaliação terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, para emitir um Parecer de Avaliação de Amostra do Software.

4.1.10. Para cada funcionalidade, prevista para a presente solução, será avaliada segunda escala likert, adaptada abaixo. Uma vez avaliados todos os quesitos os pontos serão somados obtendo a pontuação para fins de verificação da aderência do sistema com os requisitos apresentados. A pontuação inferior a 129,5 ponto que corresponde a 87,5% de atendimento aos requisitos demonstra a não aderência, sendo neste caso considerado inadequado, não atendendo as necessidades da CONTRATANTE.

%	0,00%	12,50%	25,00%	37,50%	50,00%	62,50%	75,00%	87,50%	100,00%	
Pontos obtidos	0	18,5	37	55,5	74	92,5	111	129,5	148	
Parâmetros	← →		← →		← →		← →			
Avaliação	Muito Insatisfatório				Insatisfatório			Satisfatório		

Para pontos de análise a ser definido pela CONTRATANTE, será dada nota de avaliação:

- 1,0 (um) para conceito- Satisfatório;
- 0,6 (zero, seis) para o conceito - Insatisfatório, no entanto com pouca intervenção o item atenderá ao requisito;

- 0,3 (zero. Três) para o conceito - Muito Insatisfatório, onde haverá necessidade de intervenção/desenvolvimento.

4.1.11. Cronograma de execução da prova de conceito:

- a) Cadastro de um colaborador e emissão dos documentos admissionais: Etiqueta CTPS, contrato de trabalho, termo de salário família, termo de dependentes de IRRF, declaração de vale transporte, ficha de registro e centro de custo;
- b) Geração de folha de pagamento com profissional cadastrado anteriormente;
- c) Simulação da rescisão do profissional CLT bem como o arquivo de GRRF;
- d) Simulação de férias normais e coletivas;
- e) Geração do arquivo para SEFIP e CAGED;
- f) Gerar arquivo para importação no seguro desemprego web;
- g) Emissão de relatórios de controle de período de experiência, vencimento de exame médico, dependentes de salário família, aniversariantes do mês, período aquisitivo de férias, ficha financeira, rubricas geradas na folha, provisão de férias e 13º salário, folha sintética e analítica;
- h) Envio do E-Social;
- i) Cadastro das informações de medicina e segurança no trabalho conforme prevê o E-Social.

5. PROCEDIMENTOS BÁSICOS DE SEGURANÇA

5.1. Credenciar, junto a CONTRATANTE, os seus profissionais autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como daqueles que venham a ser designados para prestar serviços nas dependências da CONTRATANTE.

5.2. Identificar qualquer equipamento da empresa que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança. Etc

5.3. Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados a CONTRATANTE.

5.4. Abster -se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato, sem prévia autorização.

5.5. Observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação-TI da CONTRATANTE.

5.6. Adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade da CONTRATANTE.

5.7. Comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias ao Representante da CONTRATANTE, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE.

5.8. Manter sigilo sobre todos os ativos de informações e de processos da CONTRATANTE.

6. DA EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS

- 6.1.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Carta Simples, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.
- 6.2.** A qualidade dos serviços prestados deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido na Carta Simples e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso e outras cabíveis ao caso.
- 6.3.** A CONTRATANTE deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.
- 6.4.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.
- 6.5.** A empresa CONTRATADA deverá realizar os serviços, em suas dependências e nas dependências da contratante disponibilizadas para tal finalidade.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1.** A CONTRATADA compromete-se a prestar o serviço, exclusivamente, pelos sócios da empresa ou por meio de empregado celetista, por este contratado.
- 7.2.** Assume A CONTRATADA os ônus fiscais advindos de pagamentos oriundos deste contrato, bem como a responsabilidade de desdobramentos da fatura, retenção de tributos de sua responsabilidade, distribuição de créditos individuais a seus cooperados, com os quais a CONTRATANTE não tem qualquer vínculo laboral.
- 7.3.** Obriga-se a CONTRATADA a executar serviços em perfeita harmonia e em concordância com as Instruções previstas, obedecendo às normas estabelecidas pela CONTRATANTE.
- 7.4.** Na hipótese de alteração na sistemática estabelecida deverá primeiramente ser submetida à consideração da CONTRATANTE, com respectiva justificativa a quem caberá decidir a orientação a ser adotada.
- 7.5.** Respeitar e fazer com que sejam respeitadas as normas atinentes ao funcionamento da CONTRATANTE e aquelas relativas ao objeto do presente Contrato.
- 7.6.** A CONTRATADA manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram a contratação.
- 7.7.** A CONTRATADA responde por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 7.8.** A CONTRATADA manterá, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições no que tange à regularidade fiscal, qualificação técnica e cumprimento da proposta.
- 7.9.** A CONTRATADA compromete-se a cuidar da regularidade obrigacional derivada de eventual vínculo e subordinação com o pessoal envolvido direta ou indiretamente na execução deste Contrato, adimplindo com toda e qualquer obrigação fiscal e trabalhista decorrente da prestação de serviços dos seus cooperados/funcionários, principalmente no que tange a ISS, PIS, COFINS, FGTS

e INSS.

7.10. A CONTRATADA compromete-se a adimplir com toda e qualquer obrigação trabalhista que eventualmente venha a ser reconhecida judicialmente ou administrativamente por qualquer órgão administrativo e/ou fiscalização.

7.11. A CONTRATADA manterá o mais absoluto sigilo e confidencialidade no tocante aos serviços, documentos, pesquisas, entrevistas e demais informações apuradas ou de que tome conhecimento durante a prestação dos serviços.

7.12. Realizar contato com os funcionários, colhendo todos os dados a fim de definir as prioridades e elaborar o programa de trabalho a ser executado na sede da empresa da CONTRATADA.

7.13. A CONTRATADA irá sanar eventuais irregularidades ou correções apontadas pela CONTRATANTE no que concerne a apresentação de relatórios e/ou de cada etapa dos serviços.

7.14. Compromete-se a CONTRATADA em providenciar a emissão dos documentos de cobrança (notas fiscais), de acordo com os valores contratados, no primeiro dia útil subsequente do mês da efetiva prestação do serviço, no qual deverá vir instruído com todas as certidões de regularidade exigidas no momento da contratação, sob pena de não ser efetuado o pagamento enquanto perdurarem as pendências fiscais, sendo o pagamento efetuado imediatamente após a regularização das pendências

7.15. Responder aos órgãos públicos fiscalizadores, quando diretamente procurado por este, obrigando-se a informar, explicar ou complementar o trabalho apresentado por sua solicitação.

7.16. Produzir e submeter à CONTRATANTE, junto com a Nota Fiscal, relatório analítico que contenha o resumo das atividades prestadas.

7.17. Informar no corpo da Nota Fiscal o número deste Contrato, bem como o número do Contrato de Gestão a ser assinado e as competências a que se refere a prestação dos serviços, sob pena de não ser pago o valor referente a Nota Fiscal caso não contenha estas informações.

7.18. Responder, exclusivamente perante seus fornecedores, não possuindo a CONTRATANTE qualquer reponsabilidade junto àqueles.

7.19. Não permitir, em nenhuma hipótese, que pessoa que não seja membro de seu corpo técnico entre em unidades administradas pela CONTRATANTE, mesmo que acompanhada por funcionário, cooperado ou afim, no escopo de trabalhar, estagiar ou realizar qualquer atividade que tenha a ver com o presente Contrato.

7.20. Dar esclarecimentos sobre qualquer procedimento, o mais breve possível, a contar do recebimento de notificação.

7.21. Assumir para si qualquer responsabilidade civil sobre eventuais erros cometidos durante a execução dos serviços objeto do presente Contrato.

7.22. Submeter-se à fiscalização a ser realizada pela CONTRATANTE, ou qualquer órgão fiscalizador, relativa à prestação dos serviços pactuados, conforme regras estabelecidas nos protocolos internos e padronização da CONTRATANTE.

- 7.23.** Prestar informações, escritas e verbais, completas e fidedignas necessárias para assegurar a continuidade da assistência.
- 7.24.** Iniciar a prestação dos serviços em até 3 (três) dias corridos após a data da assinatura do contrato.
- 7.25.** Descrever, mediante a apresentação de relatório e antes de iniciar os serviços, o conjunto de procedimentos que adotará.
- 7.26.** O documento deverá apresentar os procedimentos para desenvolvimento, manutenção corretiva e evolutiva.
- 7.27.** Os procedimentos deverão ser aprovados pelo gestor do Contrato e guardarão total compatibilidade com os termos desta Carta Simples.
- 7.28.** Desde que não sejam descumpridas as especificações desta Carta Simples, a CONTRATADA poderá propor alterações em seu relatório de procedimentos que tenham por objetivo a melhoria de desempenho dos sistemas.
- 7.29.** Apresentar, no ato da assinatura do contrato e a cada renovação, as comprovações de manutenção das parcerias com provedores de tecnologias, mediante declaração/contrato com o fabricante ou seu representante oficial. As parcerias a serem comprovadas são as mesmas exigidas pela ABNT ou órgão nacional competente.
- 7.30.** Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas e necessárias para que todos os serviços sejam realizados com utilização eficiente dos recursos disponíveis.
- 7.31.** Prestar os serviços, com profissionais adequadamente capacitados e qualificados, como conhecimento e experiência compatíveis com os serviços a serem realizados.
- 7.32.** Orientar seus profissionais, no sentido de:
- Preservar a integridade e guardar sigilo das informações de que fazem uso, bem como zelar e proteger os respectivos recursos de processamento de informações.
 - Cumprir a legislação vigente, sob pena de incorrer nas sanções disciplinares e legais cabíveis.
 - Utilizar os Sistemas de Informações das entidades e os recursos a ela relacionados somente para os fins previstos pelas normas de segurança em vigor na CONTRATANTE.
 - Manter o caráter sigiloso da senha de acesso aos recursos e Sistemas da CONTRATANTE.
 - Abster-se de compartilhar, sob qualquer forma, informações confidenciais com outros que não tenham a devida autorização de acesso.
 - Responder por todo e qualquer acesso aos recursos de informática e dados das unidades da CONTRATANTE, bem como pelos efeitos desses acessos efetivados através do seu código de identificação ou outro atributo para esse fim utilizado.
 - Respeitar a proibição de não usar, inspecionar, copiar ou armazenar programas de computador ou qualquer outro material, em violação da lei de direitos autorais (copyright).
 - Manter os Sistemas de controle atualizados permanentemente.

- 7.33.** Acatar as orientações da CONTRATANTE sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 7.34.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, previdenciários e disposições constantes de pactos laborais aos quais estiver submetida e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.
- 7.35.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorrido nas dependências da CONTRATANTE;
- 7.36.** Acatar e obedecer às normas de utilização e segurança das dependências da CONTRATANTE, inclusive quanto a imediata e formal solicitação de descredenciamento de todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos, quando do desligamento de profissionais sob sua responsabilidade.
- 7.37.** Reportar a CONTRATANTE quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observados no desenvolvimento dos serviços, causados por ações dos profissionais contratados, de servidores públicos ou de terceiros.
- 7.38.** Manter os seus profissionais informados quanto às normas disciplinares da CONTRATANTE, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações.
- 7.39.** Manter os seus profissionais convenientemente trajados e identificados por crachás, no local onde estiver a serviço da CONTRATANTE. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, fornecer crachá de identificação.
- 7.40.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.
- 7.41.** Indenizar os prejuízos e reparar os danos causados a CONTRATANTE e a terceiros por seus profissionais na execução dos serviços constantes desta Carta Simples.
- 7.42.** Pagar aos profissionais que atuarem nos serviços prestados a CONTRATANTE.
- 7.43.** Reparar, corrigir, remover e reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verifiquem vício, defeitos ou incorreções resultantes da execução sem que estas medidas causem reflexos nos demais projetos em andamento.
- 7.44.** Manter seus funcionários adequadamente qualificados no uso das ferramentas, metodologias, processos e tecnologias objeto desta Carta Simples.
- 7.45.** Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do Contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião com a equipe de técnicos da CONTRATANTE, para alinhamento de expectativas contratuais.

7.46. Participar, de reuniões gerenciais de avaliação, convocadas pela CONTRATANTE, objetivando consolidar os resultados dos relatórios apresentados.

7.47. A CONTRATADA ficará proibida de veicular e comercializar os produtos e informações geradas, relativas ao objeto da prestação dos serviços, salvo se houver prévia autorização por escrito da CONTRATANTE.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

8.1. Dar conhecimento ao titular e ao prestador dos serviços de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto (Prestação de Serviços).

8.2. Pagar, dentro dos prazos, os valores pactuados.

8.3. Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato e ainda:

8.4. Comunicar qualquer mudança de administração ou endereço de cobrança; da entrega do material ou de prestação de informações/esclarecimentos solicitados pela contratada; da identificação de eventuais falhas verificadas no curso do fornecimento do material com determinação do que for necessário à sua regularização.

8.5. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;

8.6. Designar o colaborador que será o gestor do CONTRATO, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do CONTRATO, bem como pela liquidação da despesa;

8.7. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, atinentes ao objeto da contratação;

8.8. Efetuar o pagamento após a liquidação da nota fiscal, observando a regularidade fiscal da empresa, caso contrário, o pagamento será efetuado após sua regularização;

8.9. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumido pela CONTRATADA, de acordo com os termos da Carta Simples e Proposta da CONTRATADA;

8.10. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

8.11. Comunicar a CONTRATADA, por escrito, quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados com o CONTRATO, aplicação de eventual penalidade, nos termos do ajuste, e da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção e/ou melhoria;

8.12. Rejeitar a prestação dos serviços realizado sem prévia autorização.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O contrato com a empresa vencedora, a partir de sua assinatura, vigorará pelo período de vigência do contrato de gestão firmado entre a CONTRATANTE e o Estado de Goiás, podendo,

em caso de prorrogação deste, observados os critérios de conveniência, oportunidade e necessidade da CONTRATANTE, renovar o contrato de prestação de serviços mediante aditivos.

9.2. Os reajustes anuais serão efetuados baseados no INPC/IBGE acumulado nos últimos 11 (onze) meses anteriores ao seu vencimento, incluindo-se o mês da assinatura e excluindo-se o do vencimento.

10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento relativo à implantação, treinamento e licença de uso será realizado mensalmente em 02 (duas) parcelas, em conformidade com o cronograma de implantação, observados os itens de instalação e parametrização do sistema, levantamento de dados, cadastros iniciais e treinamentos.

10.2. O pagamento relativo ao licenciamento, consultoria, manutenções e suporte técnico, será mensal, podendo a primeira nota fiscal ser emitida após decorridos 30 (trinta) dias do início da instalação do sistema e termino da implantação.

11. PROPOSTA

11.1. Deverá conter o preço e metodologia de trabalho; para avaliação da metodologia, pede-se o envio de proposta detalhada com especificações e cronograma.

11.2. O valor deverá ser apresentado em moeda corrente nacional.

11.3. Deverá conter o nome da empresa, número do CNPJ, endereço, telefone, e-mail, nome do responsável, C.I/R.G. e CPF.

11.4. Será anulada a proposta contendo preço manifestamente inexequível unitário ou global, devendo-se entender aquele que seja simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado.

11.5. O preço deverá constar todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que estiver sujeito;

11.6. Havendo discrepância entre o valor total grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o por extenso;

11.7. A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

11.8. Em caso de recebimento de proposta sem prazo de validade será considerada o disposto do item 11.7.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O CEGECON - Centro de Gestão em Educação Continuada poderá revogar ou anular este processo, no todo ou em parte.

12.2. Esta seleção não obriga o CEGECON a formalizar o contrato, podendo a mesma ser anulada ou cancelada pela Superintendência com anuência da Presidência, ouvido o setor responsável pela seleção de fornecedores.

12.3. A apresentação da proposta implica plena e total aceitação das condições deste ato convocatório, ficando automaticamente prejudicada a proposta que expressamente contrarie suas normas.

12.4. Poderá o CEGECON deixar de contratar com a proponente, se tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que comprometa sua idoneidade financeira, capacidade técnica ou administrativa, sem que a esta caiba o direito de indenização ou reembolso, seja a que título for.

12.5. É facultado ao CEGECON em qualquer fase da contratação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

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

12.7. A empresa vencedora deverá encaminhar toda documentação solicitada, bem como os anexos devidamente preenchidos.

12.8. Toda a documentação deverá ser encaminhada preferencialmente em papel timbrado, devidamente carimbada, assinada e datada, para o endereço constante no rodapé do presente documento, identificando a Carta Simples a que se refere.

12.9. No caso de não recebimento de propostas ou quando estas forem insuficientes para comparação de mercado, o prazo para recebimento das mesmas será prorrogado por igual período àquele disposto no ato de convocação, por exclusivo critério do CEGECON.

Goiânia, 14 junho de 2018.

Lorena de Fátima Rodrigues
Gerente de Gestão de Pessoas

ANEXO I
PROCESSO n°. 077/2018
MODELO DE PROPOSTA

Ao
CEGECON – Centro de Gestão em Educação Continuada
Ref.: Processo n°. 077/2018

Prezados Senhores,

_____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n°. _____, sediada __ (end. completo) _____, telefone _____, e-mail _____, representado por _____, C.I./RG n°. _____ e CPF sob o n°. _____, tendo examinado a Carta Simples n°. 056/2018, venho apresentar a presente proposta para a prestação dos serviços, conforme planilha e condições abaixo, já com todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos, taxas e demais custos incidentes.

1. Contratação de empresa especializada em sistema de gestão de Pessoal – Folha de Pagamento, conforme especificações e condições estabelecidas na Carta Simples, afim de atender a demanda da empresa. Este serviço será efetuado pelo prestador que apresentar **MENOR PREÇO GLOBAL E MELHOR PROPOSTA TÉCNICA**.

2. Detalhar todos os serviços e inserir os respectivos valores.

3. A validade da proposta será de __ (____) dias.

Localidade, ____ de _____ de 2018.

____ (assinatura) ____
(Nome e assinatura do responsável legal)

ANEXO II
PROCESSO Nº. 077/2018
DECLARAÇÃO

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

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

_____, em _____ de _____ 2018.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO III - OBS: Somente para empresas optantes do Simples Nacional

PROCESSO Nº. 077/2018 - CARTA SIMPLES Nº 056/2018

DECLARAÇÃO DE EMPRESA OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL

Ilmo. Sr. José Luiz Gasparini – Superintendente Executivo

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº. (_____), DECLARA ao CEGECON, para fins de não incidência na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte -Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à entidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

_____, em ____ de _____ 2018

Assinatura do Representante Legal

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS – CEGECON Nº 077-2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PROFISSIONAIS DE FORNECIMENTO DE
SISTEMA DE GESTÃO PESSOAL – FOLHA DE
PAGAMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM AS
PARTES ABAIXO QUALIFICADAS:

CEGECON – CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 14.215.865/0001-80, com endereço à Avenida Anhanguera, nº 5.110, Edifício Moacir Teles, Sala 202, Setor Central, Goiânia - GO, CEP 74.015-908, em razão do Contrato de Gestão de nº 002/2017-SED, firmado com o Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico e de Agricultura, Pecuária e Irrigação, neste ato representado por, brasileiro, portador da C.I/R.G nº e inscrito no CPF sob nº, residente e domiciliado em Goiânia/GO, denominada CONTRATANTE; e de outro lado

(Empresa), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº., estabelecida, nº, cidade de – Goiás, CEP, representada pelo sócio administrador, brasileiro, portador da CI/RG:..... e inscrito no CPF nº, conforme disposição constante do contrato social, ora avante denominada CONTRATADA, ajustam entre si nos termos e condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento contratual, a contratação de empresa especializada em sistema de gestão de Pessoal – Folha de Pagamento, conforme especificações e condições estabelecidas na Carta Simples, afim de atender a demanda da empresa, em conformidade com a carta simples nº 056/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços objeto do presente instrumento serão prestados a rigor do que se encontram elencados na carta simples nº 056/2018 e seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇOS

3.1. Serão pagas 02 (duas) parcelas no valor de R\$...000,00 (..... reais) relativas à implantação, perfazendo o valor total de R\$000,00 (..... reais), em conformidade com o cronograma de implantação, observados os itens de instalação e parametrização do sistema, levantamento de dados, cadastros iniciais e treinamentos.

3.2. O pagamento relativo ao licenciamento, consultoria, manutenções e suporte técnico, será mensal, podendo a primeira nota fiscal ser emitida após decorridos 30 (trinta) dias do início da instalação do sistema e término da implantação.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. Pela execução dos serviços relativos a licenciamento para uso, Datacenter, manutenções e suporte técnico abrangidos neste contrato em conformidade com os constantes na carta simples nº 056/2018 documento integrado ao presente instrumento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, cujo depósito será efetuado na Conta Corrente da CONTRATADA nº....., Agência nº....., Banco....., a importância mensal de R\$ (..... reais), em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, devendo apresentar acompanhado de cada nota fiscal, além do relatório detalhado dos serviços executados no mês, também as certidões de regularidade fiscal junto às Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, bem como as de regularidade junto ao INSS e FGTS, e com a Justiça do trabalho (CNDT), sob pena de não efetivação dos pagamentos até que a regularidade seja restabelecida;

4.2. A CONTRATADA deverá manter a regularidade fiscal durante toda a vigência deste instrumento, ainda devendo apresentar regime de sujeição tributária a qual submete, informando e comprovando o recolhimento de todos os tributos afetos à prestação dos serviços objeto do presente instrumento.

CLÁUSULA QUINTA - VIGÊNCIA

5.1. O prazo para a execução e de vigência do contrato será pelo período de vigência do contrato de gestão firmado entre a CONTRATANTE e o Estado de Goiás, podendo, em caso de prorrogação deste, observados os critérios de conveniência, oportunidade e necessidade da CONTRATANTE, renovar o contrato de prestação de serviços mediante aditivos. Em caso de prorrogação do contrato, o reajuste será efetuado baseado no INPC/IBGE acumulado nos últimos 11 (onze) meses anteriores ao seu vencimento, incluindo-se o mês da assinatura e excluindo-se o do vencimento.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Arcar com todos os impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários e demais contribuições que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;

6.2. Responsabilizar-se técnica e legalmente pela execução, perfeição e solidez dos serviços.

6.3. Todas as despesas com refeições, lanches, deslocamentos e encargos sociais do pessoal utilizado na execução dos serviços correrão por conta exclusiva da CONTRATADA;

6.4. Os encargos civis, fiscais, tributários, trabalhistas e previdenciários referente à prestação dos serviços ora contratados são de inteira e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

6.5. Fica estipulado que por força deste contrato, não se estabelece nenhum vínculo empregatício de responsabilidade da CONTRATANTE, com relação ao pessoal da CONTRATADA utilizar, direta ou indiretamente, na prestação dos serviços objeto deste contrato, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA, conforme acima disposto, todas as despesas com esse pessoal, sejam ou não empregados seus, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou quaisquer outras, além de quaisquer obrigações não pecuniárias decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária em vigor;

6.6. Além das obrigações constantes desta cláusula, fazem parte deste instrumento todas as demais constantes da Carta Simples e seus anexos em sua íntegra; e

6.7. A CONTRATADA, neste ato, responsabiliza-se, em caráter irretratável e irrevogável, por quaisquer reclamações trabalhistas ou qualquer outro ato de natureza administrativa ou judicial,

inclusive decorrentes de acidentes de trabalho, que venham a ser intentadas por seus empregados, prepostos elou colaboradores contra a CONTRATANTE, respondendo integralmente pelo pagamento de eventuais condenações, indenizações, multas, honorários advocatícios, custas processuais e demais encargos que houver, ainda que processualmente imputados a CONTRATANTE, num prazo de 72 (setenta e duas) horas.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Realizar os pagamentos devidos à contratada nos prazos e condições contratadas.

7.2. Disponibilizar elementos e informações necessárias à execução dos serviços, nas ocasiões oportunas, bem como as elencadas na Carta Simples nº 056/2018.

CLAUSULA OITAVA- DA RESCISÃO

8.1. O presente contrato poderá ser rescindido, nas seguintes hipóteses:

a) Se qualquer das partes ceder ou transferir o presente contrato a terceiros, sem a prévia anuência da outra parte, por escrito;

b) Se qualquer das partes se tornar comprovadamente insolvente, requerer recuperação judicial ou extrajudicial ou autofalência, ou ter a sua falência requerida ou decretada;

c) Pela perda do direito de gestão das unidades referidas no contrato de gestão nº 002/2017-SED, por parte da Contratante;

d) Na superveniência de caso fortuito, de força maior ou fato impeditivo à consecução dos objetivos sociais das partes, em razão de decisão judicial ou por ordem dos poderes públicos competentes, que inviabilizarem a continuidade de execução do presente instrumento; e

e) Por exclusivo critério de conveniência e oportunidade da CONTRATANTE, a qualquer tempo, desde que a CONTRATADA seja avisada com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, via AR, sem que haja aplicação de multa ou pagamento de indenização de qualquer natureza, ressalvado o pagamento dos serviços já prestados.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O presente instrumento é celebrado em caráter irrevogável e vinculará não só as partes, mas também seus sucessores a qualquer título, que assumirão as obrigações e direitos dele decorrentes;

9.2. Qualquer alteração deste Contrato e/ou Anexos somente produzirá efeitos jurídicos se efetuada por escrito e assinada pelas partes;

9.3. O presente instrumento será gerido por profissional a ser designado pela SUPERINTENDÊNCIA da CONTRATANTE, mediante portaria, a ser encaminhada via ofício a CONTRATADA, com identificação, qualificação e contatos telefônicos e e-mail. O gestor contratado terá a responsabilidade atividade de controle e inspeção sistemática do objeto contratado, interagindo diretamente com a CONTRATADA em suas necessidades.

CLÁUSULA DÉCIMA - FORO

10.1. As partes elegem o foro da Comarca de Goiânia no Estado de Goiás, como competente para dirimir toda e qualquer dúvida ou questão oriunda do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas e de acordo com as cláusulas deste contrato, lavram este instrumento em duas vias de igual teor, que serão assinadas pelos representantes legais, juntamente com duas testemunhas.

Goiânia,... de .. 2....

CONTRATANTE:

CEGECON – CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA

CNPJ/MF nº 14.215.865/0001-80

(NOME)

CPF nº

CONTRATADA:

(EMPRESA)
CNPJ N°

(NOME EMPRESARIO)
CPF N°

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____