

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/ 2020-JUCEG


Página | 1

OBJETO: contratação de empresa especializada para a disponibilização, parametrização, execução da operação, manutenção e do suporte técnico e operacional de Solução de Software como Serviço – SaaS, em plataforma Web, objetivando o processamento da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – REDESIM, para a Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, por um período de 12 (doze) meses, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, às normas e legislações aplicáveis e às cláusulas e anexos deste Edital.

PARTICIPAÇÃO: Disputa Geral.

TIPO: Menor Preço por lote, tendo como critério de julgamento o valor global estimado.

DATA DE ABERTURA: 10/09/2020 às 09:00 (horário de Brasília).



AVISO DE LICITAÇÃO

Página | 2

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020 – JUCEG

PROCESSO Nº 201900024001096

A Junta Comercial do Estado de Goiás - JUCEG, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 132/2019-Pres., torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço por lote, tendo como critério de julgamento o valor global estimado, em sessão pública eletrônica a partir das 09:00 horas (horário de Brasília- DF) do dia 10/09/2020, através do site www.comprasnet.go.gov.br, destinado à contratação de empresa especializada para a disponibilização, parametrização, execução da operação, manutenção e do suporte técnico e operacional de Solução de Software como Serviço – SaaS, em plataforma Web, objetivando o processamento da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – REDESIM, para a Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, por um período de 12 (doze) meses, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, às normas e legislações aplicáveis e às cláusulas e anexos deste Edital.

Participação: Disputa Geral.

Modalidade: Pregão.


Forma: Eletrônica.

Recurso Orçamentário: Fonte 100.

Fundamento Legal: O presente certame será regido pela Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 7.466/2011, Decreto Estadual nº 9.666/2020, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Lei Complementar Estadual nº 117/2015 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Disponibilização de documentos: O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis nos sites: www.comprasnet.go.gov.br e www.juceg.go.gov.br.

Informações: (62)3252-9226


Carlos Henrique Carrilho de Castro
Pregoeiro

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020 – JUCEG PROCESSO Nº 201900024001096

Página | 3

1 – PREÂMBULO

1.1 – A Junta Comercial do Estado de Goiás - JUCEG, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 132/2019-Pres., torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço por lote, tendo como critério de julgamento o valor global estimado, em sessão pública eletrônica, através do site www.comprasnet.go.gov.br, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Lei Estadual nº 17.928/2012, Lei Estadual nº 18.989/2015, Decreto Estadual nº 9.666/2020 e Decreto Estadual nº 7.466/2011 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2 – OBJETO

2.1 – Contratação de empresa para a disponibilização, parametrização, execução da operação, manutenção e do suporte técnico e operacional de Solução de Software como Serviço – SaaS, em plataforma Web, objetivando o processamento da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – REDESIM, para a Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I e demais disposições fixadas neste Edital e seus Anexos.

3 – DO LOCAL, DATA E HORA

3.1. Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF (UTC -03:00) e dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3.2. Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, devendo observar rigorosamente os prazos limites (data e horário) para recebimento das propostas, bem como para início da fase competitiva de lances, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de



Telefone.: (62) 3252-9200

Email: atendimento@juceg.go.gov.br

Sites: www.juceg.go.gov.br / www.portaldoempreendedorgoiano.go.gov.br

Sede: Rua 260 esquina com Rua 259, Quadra 85-A, Lotes 5/8, Setor Leste Universitário, Goiânia, Goiás - CEP 74610-240

negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido e no mesmo endereço eletrônico, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

3.4. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública eletrônica, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no dia **10/09/2020, a partir das 09h00min**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

3.5. As Propostas Comerciais deverão ser encaminhadas, através do site www.comprasnet.go.gov.br, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, marcada para às 09h00min, do dia 10/09/2020, conforme discriminado no quadro abaixo:

FASE	DATA/HORA
Registro de proposta	De 27/08/20 a 10/09/2020.
Início da sessão pública/Fase de lances	Dia 10/09/2020, às 09:00 horas.
Encerramento dos lances	Prorrogação automática 2 + 2, nos termos do item 8 do Edital.

3.6. A etapa de que trata o item 3.5 será encerrada com a abertura da sessão pública.

3.7. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no item 3.5, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

3.8. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

3.9. A falsidade da declaração de que trata o item 3.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação.

3.10. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

3.11. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.12. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no item 3.5, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata a Cláusula 10 deste instrumento.

3.13. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



3.14. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de, no mínimo, quatro horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema.

Página | 5

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – Poderão participar todos quantos militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e estiverem credenciados no sistema <http://www.comprasnet.go.gov.br/>.

4.2 – Os licitantes deverão acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.3 – A participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação de senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preços e documentos de habilitação nos prazos estabelecidos neste edital.

4.4 – Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual.

4.5 – É vedada a participação de empresas que constem impedidas ou suspensas de licitar junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado de Goiás – CADAFOR.

4.6 – A proponente é responsável por todas as transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 – A participação no presente pregão eletrônico estará aberta somente aos licitantes previamente credenciados (inclusive os pré-cadastrados que possuem *login* e senha privativa), perante o provedor do sistema eletrônico <http://www.comprasnet.go.gov.br/>, **conforme instruções nele contidas (consultar manual <http://www.comprasnet.go.gov.br/manuais.asp>)**.



5.2 - O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

5.3 - O credenciamento permitirá a participação dos interessados em qualquer pregão, na forma eletrônica, exceto quando o seu cadastro no <http://www.comprasnet.go.gov.br/> tenha sido inativado ou excluído por solicitação do credenciado ou por determinação legal.

5.3.1 – Em caso do licitante com credenciamento apenas na condição de pré-cadastro, caso seja vencedor do certame, o sistema Comprasnet-go remeterá automaticamente os documentos habilitatórios ao Cadastro de Fornecedores do Estado de Goiás - CADFOR para fins de homologação do seu credenciamento.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - As propostas comerciais serão enviadas exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.1.1 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.1.2 - O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.


6.1.2.1 - A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto Estadual 9.666/2020.

6.2 - Na presente etapa não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após a fase de julgamento.

6.2.1 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.3 - A validade da proposta será de 90 (noventa) dias a contar da data da sua entrega, independente de haver prazo diferente expresso na proposta escrita.

6.4 - Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da vencedora.



6.5 – As propostas encaminhadas pelos licitantes deverão conter obrigatoriamente a marca e modelo do objeto ofertado, sendo desclassificadas as propostas em desacordo. Quando se tratar de serviços ou marca própria deverá constar no sistema, no campo referente à marca, o nome da licitante.

6.6 – Sempre que a descrição mínima do bem utilizar a terminologia aproximada ou aproximadamente, a medida do objeto ofertado deverá estar compreendida no intervalo de 10% (dez por cento) acima e 10% (dez por cento) abaixo da medida especificada.

6.7 - Todas as empresas deverão cotar (já na fase de propostas e lances) seus preços com todos os tributos inclusos.

6.7.1 - Quanto ao ICMS, caso a natureza do objeto sofra incidência dessa espécie de tributo, as empresas estabelecidas no Estado de Goiás, não optantes do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, deverão ofertar os respectivos lances já desonerados do ICMS.

6.7.1.1 – Quando a prerrogativa constante no subitem anterior for aplicável, a proposta comercial apresentada pela empresa melhor colocada deverá constar, expressamente, quais itens foram ofertados desonerados do ICMS.

7 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO ENVIO DE LANCES

7.1 - A partir do horário previsto no edital (item 03), a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

7.2 - Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

7.3 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

7.4 - DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

7.4.1 - O pregoeiro, auxiliado pela equipe técnica, verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital (vícios patententes).



7.4.2 A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

7.4.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

Página | 8

7.5 - INÍCIO DA FASE COMPETITIVA

7.5.1 - Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.5.2 - O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

7.5.3 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

7.5.4 - Só poderá ser ofertado valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de R\$ 300,00 (trezentos reais), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

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

8 - DO ENCERRAMENTO (MODO DE DISPUTA ABERTO)

8.1 - A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.1.1 - A prorrogação automática da etapa de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.1.2 - Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.2 - Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.



8.3 – No caso de alguma proposta apresentada por **ME e EPP** for igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, considerar-se-ão ter havido empate.

Página | 9

8.3.1 – Ocorrendo o empate proceder-se-á da seguinte forma: I- a ME ou EPP melhor classificada será convocada automaticamente pelo sistema para apresentar novo lance no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão; II- sendo apresentado por ME e EPP lance inferior àquele considerado vencedor do certame, será adjudicado em seu favor o objeto licitado; III- não sendo apresentado novo lance por ME ou EPP, serão convocadas pelo sistema os remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; IV- na hipótese da não contratação nos termos aqui previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor do licitante originalmente vencedor do certame; V- a possibilidade de desempate somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

8.3.2 - Havendo igualdade de valor entre ME e EPP será realizado sorteio pelo sistema eletrônico para identificar a que poderá exercer o direito de preferência para o desempate.

9 - DO JULGAMENTO

9.1 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

9.1.1 - A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.2 - A licitante melhor colocada terá o prazo mínimo de **04 (quatro) horas**, após convocação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

9.3 - Encerrada a etapa de negociação a proposta classificada em primeiro lugar será analisada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

9.3.1 - O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível



aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Página | 10

9.3.1.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com no mínimo 24 (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.4 - Na hipótese de a proposta classificada em primeiro lugar não foi aceitável ou o licitante não atender às exigências para a habilitação, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes.

9.4.1 - Haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguindo-se a disciplina estabelecida, se for o caso.

9.5 - Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, eles deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo estabelecido no item 9.2, após a solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

9.6 - A critério do Pregoeiro, o prazo constante do item 9.2 poderá ser prorrogado.

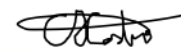
9.7 - Em qualquer fase da licitação, o Pregoeiro poderá promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como sanar os erros de pequena relevância, mediante ato devidamente motivado.

9.8 - O Pregoeiro poderá solicitar o envio das vias originais ou cópias autenticadas da documentação e da proposta, que deverão ser encaminhadas em no máximo 05 (cinco) dias úteis após a data do encerramento do Pregão.

9.9 - Os documentos originais da Proposta Comercial e dos Documentos de Habilitação, quando solicitados, deverão ser enviados em envelope fechado e lacrado contendo os dizeres abaixo descritos no seguinte endereço: Rua 260, esquina com a Rua 259, Quadra 85-A, Lotes 5/8, Setor Leste Universitário, Goiânia, Goiás, CEP: 74.610-240.

**“PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO”
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE GOIÁS - JUCEG
GERÊNCIA DE COMPRAS E APOIO ADMINISTRATIVO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2020
(Razão Social da licitante e CNPJ)**

9.10 - Os documentos extraídos via INTERNET terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.



9.11 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

Página | 11

10.1 – O fornecedor que comprovar sua regularidade através do CRC – Certificado de Registro Cadastral do Estado de Goiás, estará dispensado de apresentar os documentos descritos nos itens 10.2, 10.3, 10.4 e 10.5.2 (conforme art. 4º da Instrução Normativa 004/2011-GS).

10.2 - REGULARIDADE JURÍDICA

10.2.1 – Cédula de Identidade.

10.2.2 - Registro Comercial, no caso de empresa individual.

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

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

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

10.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.3.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

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

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

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

10.3.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal.



OBS: As comprovações pertinentes aos itens 10.3.4 e 10.3.5, serão alcançadas por meio de certidão expedida **conjuntamente** pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

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

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

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


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

10.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

10.4.2.1 - Apresentar a comprovação do índice de liquidez geral apurado no balanço apresentado pela proponente, extraindo os seguintes elementos: I) Índice de Liquidez Corrente (ILC), igual ou superior a 1,00 (um inteiro), onde $ILC = AC/PC$ sendo que AC corresponde ao Ativo Circulante e PC corresponde o Passivo



Circulante; II) Índice de Liquidez Geral (ILG), igual ou superior a 1,00 (um inteiro), onde $ILG = AC + RLP / ET$ sendo que AC corresponde ao Ativo Circulante, RLP corresponde a Realizável a Longo Prazo, ET corresponde a Exigível Total.

Página | 13

10.4.2.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicadas na imprensa oficial, quando se tratar de sociedades por ações, acompanhado do índice da aferição financeira exigido no subitem anterior.

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

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

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

10.5 – DAS DECLARAÇÕES

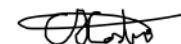
10.5.1 - Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar, conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO
A empresa _____, CNPJ n.º _____, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal.

10.5.2 – Declaração de que a empresa não emprega menor, conforme modelo a seguir:



DECLARAÇÃO

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

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal.

Página | 14

10.6 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.6.1 – ATESTADO ou CERTIDÃO expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, já haver o licitante, realizado fornecimento pertinente ao objeto desta licitação à respectiva pessoa jurídica.

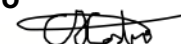
10.7 – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.7.1 – As **microempresas e empresas de pequeno porte** deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.7.1.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.7.1.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.7.2 - Para fins do disposto no subitem 10.7, o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006, devendo ser apresentado juntamente com a documentação de habilitação: I – certidão que ateste o enquadramento expedido pela Junta Comercial ou documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional ou **comprovação através do**



enquadramento no CRC, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório; II – declaração de cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo a seguir:

Página | 15

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, de cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, em que se ateste a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da Lei Complementar Federal n. 123/06.

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

10.8 – Todos os documentos deverão estar com prazo vigente e para as certidões que não mencionarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição.

10.9 – Nos casos em que a licitante for filial, poderão ser apresentados os seguintes documentos da matriz em detrimento dos documentos da filial, desde que aquela (matriz) centralize o recolhimento dos tributos: Balanço Patrimonial (CNPJ da Matriz); Certidão Negativa de Falência/Concordata (CNPJ da Matriz) e demais casos em que estejam expressos no próprio documento/certidão ou previstos em Lei.

11 - DO RECURSO

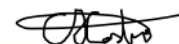
11.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, no prazo de 10 (dez) minutos, em campo próprio do sistema manifestar sua intenção de recorrer.

11.1.1 - As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias e em campo próprio do sistema eletrônico.

11.1.2 - Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.3 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.



12 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Decididos os recursos, se houver, e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

12.2 - Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

12.3. A homologação da presente licitação compete ao Presidente da Junta Comercial do Estado de Goiás - JUCEG, o qual providenciará sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

12.4 - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis no sistema Comprasnet-go, após a homologação.

13 - DO PAGAMENTO

13.1 - Prazo de pagamento: até 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento definitivo dos produtos e aprovado os termos das Notas Fiscais, e será efetivado por meio de crédito em conta corrente aberta exclusivamente na Caixa Econômica Federal, em atenção ao disposto no art. 4º da Lei nº 18.364, de 10 de janeiro de 2014.


13.1.1 - Caso a empresa não possua conta na Caixa Econômica Federal deverá encaminhar declaração de que providenciará até a outorga do contrato ou documento equivalente.

13.2 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da Dotação Orçamentária nº 2020.3362.04.122.4200.4238.03.

14 - DA SANÇÃO

14.1 - Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, além das demais cominações legais, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I – não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, no prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- II – não entregar a documentação exigida no edital;
- III – apresentar documentação falsa;
- IV – causar o atraso na execução do objeto;
- V – não manter a proposta;



- VI – falhar na execução do contrato;
- VII – fraudar a execução do contrato;
- VIII – comportar-se de modo inidôneo;
- IX – declarar informações falsas; e
- X – cometer fraude fiscal.

Página | 17

14.2 - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

14.3 - Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.4 - As sanções serão registradas e publicadas no CADFOR.

14.5 - As sanções aqui descritas também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

14-6 - A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15 - DOS PRAZOS

15.1 – **O prazo de entrega é composto por fases determinadas no Termo de Referência.**

16 – DAS OBRIGAÇÕES

16.1 – DA EMPRESA VENCEDORA

16.1.1 – A CONTRATADA se obriga a cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

16.1.2 – Entregar o objeto em perfeitas condições de funcionamento e uso, livre e desembaraçado de qualquer ônus ou qualquer tipo de financiamento, cabendo à JUCEG, por meio do setor competente, verificar se as condições estão de acordo com o Edital.



16.1.3 – Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras que são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

Página | 18

16.1.4 – Responsabilizar-se por todas as despesas em sua totalidade, e ainda as com tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venha a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado.

16.1.5 – Observar e cumprir os termos do Código de Ética Estadual, conforme inc. III, art. 4º Decreto nº 9.423/19.

16.1.6 – Apresentar regularidade perante o CADIN do Estado de Goiás, conforme normatizado no art. 6º da Lei Estadual nº 19.754/2017. Este documento poderá ser emitido através do site www.sefaz.go.gov.br no link CADIN ESTADUAL. Caso a empresa esteja com pendência quanto a esta declaração, terá prazo até a assinatura do contrato ou, conforme o caso, emissão da nota de empenho para regularizar a situação.

16.1.7 - A critério da JUCEG, o quantitativo poderá sofrer acréscimo ou supressão até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, desde que o pedido de acréscimo ou supressão ocorra em data anterior ao cumprimento integral deste e antes de efetuado o pagamento, conforme art. 65, parágrafo 1º da Lei Federal nº 8.666/1993.

16.2 – DO CONTRATANTE

16.2.1 – Receber o objeto nas condições exigidas nesse Edital e seus anexos.

16.2.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações técnicas e exigências constantes no Edital e Proposta Comercial de Preços, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

16.2.3 - Acompanhar a fiscalização e a execução do contrato por meio de Gestor (a) designado (a) por portaria do Excelentíssimo Presidente da Junta Comercial do Estado de Goiás e rejeitar os produtos que não atendam os requisitos constantes das especificações técnicas do Edital.

16.2.4 - Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura à CONTRATADA, de acordo com o prazo estabelecido no Termo de Referência.

17 – DA CONTRATAÇÃO

17.1 - Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou instrumento equivalente (Nota de Empenho) no prazo estabelecido no edital.



17.1.1 - Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou instrumento equivalente.

Página | 19

17.1.2 - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou instrumento equivalente, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o item 14.

17.1.3 – A contratada deverá aderir ao Programa de Integridade, nos termos dos arts. 1º e 5º, da Lei Estadual nº 20.489/2019.

18 - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - Este edital e seus anexos deverão ser lidos e interpretados na íntegra. Após o registro da proposta no sistema não serão aceitas alegações de desconhecimento.


18.2 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

18.3 - A licitação somente poderá ser revogada em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

18.4 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

18.5 – Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital ou solicitar esclarecimentos, exclusivamente por meio eletrônico, via campo próprio do sistema <http://www.comprasnet.go.gov.br/>, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública.

18.6 - A impugnação e os pedidos de esclarecimentos não possuem efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir **no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis**, contados da data do recebimento da impugnação.



18.6.1 – Se for acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

Página | 20

18.6.2 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

18.6.3 - As normas disciplinadoras da licitação, nas formas eletrônica e presencial, serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.7 – A não solicitação de informações complementares por parte de alguma proponente implicará na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas foram consideradas suficientes.

18.8 – Para a contagem dos prazos estabelecidos nesse Edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário (dias úteis).

18.9 - A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.10 – Informações complementares que visam obter esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo pregoeiro ou equipe de apoio, de segunda à sexta-feira, em horário de expediente, pelo telefone (62) 3252-9226.

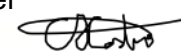
18.11 – Informações complementares sobre as especificações técnicas do objeto também poderão ser sanadas através do telefone (62) 3252-9263.

19 – DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

19.1 - As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

20 - DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

20.1 - Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, acaso não puderem ser




equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros. e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento em Anexo ao contrato.

21 – DOS ANEXOS

21.1 - Constituem Anexos do Edital e dele fazem parte integrante:

- a) Anexo I – Termo de Referência (Elaborado pelo requerente).
- b) Anexo II – Minuta Contratual.
- c) Anexo III – Arbitragem.

Goiânia-Go, 26 de agosto de 2020.



Carlos Henrique Carrilho de Castro
Pregoeiro

ANEXO I

ESTADO DE GOIÁS
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE GOIÁS - JUCEG
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA E REDESIM
Pregão Eletrônico nº 001/2020.

Página | 22

Termo de Referência

OBJETO

Contratação de pessoa jurídica, para a disponibilização, parametrização, execução da operação, manutenção e do suporte técnico e operacional de Solução de Software como Serviço – SaaS, em plataforma Web, objetivando o processamento da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – REDESIM, para a Junta Comercial do Estado de Goiás - JUCEG.

JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços se justifica em razão da necessidade de execução dos processos de operação e manutenção de solução de software e serviços para fins do processamento da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – REDESIM no Estado de Goiás, através da JUCEG, conforme disposições contidas na Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Nº 11.598, de 3 de dezembro de 2007, e da Resolução Nº 25 do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – CGSIM, de 18 de outubro de 2011, que dispõe sobre parâmetros e padrões para o desenvolvimento do modelo de integração, pelos órgãos responsáveis pelo processo de registro e legalização de empresários, pessoas jurídicas e demais entes passíveis de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ

A contratação da operação e manutenção de uma Solução de Software como Serviço–SaaS (Software as a Service), que permite a utilização de um software adequado às suas necessidades na forma de um serviço ou de prestação de serviços, permite a redução de investimentos e prazos no desenvolvimento de aplicações, poupar expressivos recursos financeiros na aquisição de infraestrutura operacional de hardware e de software pelo uso compartilhado de Data Center, Banco de Dados e Servidores, no investimento em redes de comunicação de dados, backup e segurança de dados, com disponibilidade de operação, monitoramento e suporte técnico na modalidade 24h x 365 dias, sem custos adicionais para a JUCEG.



Telefone.: (62) 3252-9200

Email: atendimento@juceg.go.gov.br

Sites: www.juceg.go.gov.br / www.portaldoempreendedorgoiano.go.gov.br

Sede: Rua 260 esquina com Rua 259, Quadra 85-A, Lotes 5/8, Setor Leste Universitário, Goiânia, Goiás - CEP 74610-240

ESPECIFICAÇÕES

A solução tecnológica a ser implantada e disponibilizada pela licitante contratada e os serviços técnicos a serem prestados, devem atender a todos os requisitos descritos no REQUISITOS DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE, que será melhor descrito no item abaixo.

Página | 23

Os serviços técnicos a serem prestados em conjunto com a solução tecnológica a ser implantada e disponibilizada pela contratada, devem possuir as características descritas a seguir:

O software da aplicação deverá apresentar arquitetura multicamadas, com separação dos níveis de apresentação, negócios e dados processados;

Data Center de classe mundial com sistema de firewalls redundantes, para garantia de alta disponibilidade e com balanceamento de carga, de negócios e dados, localizado numa rede privada; a comunicação entre servidores de aplicação da camada de negócios e servidores web e de aplicação da camada de apresentação deve ser feita de forma controlada, restrita a portas específicas da camada de transporte dos servidores da camada de negócios, que somente se comunicarão com os servidores web e de aplicação da camada de apresentação e com os servidores de banco de dados na camada de dados;

Alternativa de contingência, composta de instâncias e aplicações em cloud, permitindo que, em caso de falha de quaisquer componentes da solução, poderá ser compartilhado para fins de substituição de qualquer componente da solução que apresente falha;

Alimentação elétrica do ambiente do datacenter onde serão instaladas as instâncias que suportam a solução com grupos geradores e no-breaks (Uninterruptible Power Supply – UPS) redundantes. Circuitos elétricos independentes deverão fornecer energia para as fontes de alimentação redundantes dos equipamentos que processarão a solução e que serão utilizados para armazenamento dos dados a ela relacionados;

Redundância da infraestrutura de refrigeração no ambiente do datacenter (cloud) onde serão instaladas as instâncias que suportam a solução;

Garantia de alta disponibilidade e expansibilidade das instâncias de banco de dados, mediante redundância e balanceamento de carga;

Redundância de interfaces de rede virtuais e das conexões à rede de todas as instâncias empregadas;

Realização de cópias de segurança (backups) em periodicidades pré-definidas, com vistas à recuperação dos dados armazenados, referentes ao processamento da solução, em caso de falha nos meios de armazenamento;



Redundância na interligação internet do Datacenter (cloud) onde as instâncias que processam a solução estão instaladas, utilizando-se de diferentes operadoras de telecomunicações.

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Página | 24

O processamento da Solução de Software como Serviço – SaaS, em plataforma Web, contratada será realizado em ambiente operacional da contratada, que deverá providenciar, às suas expensas, infraestrutura e conexão do seu ambiente computacional com o da JUCEG, instalado no DataCenter da SEDI. A conexão estará condicionada ao cumprimento, pela contratada, de todos os requisitos e normas pertinentes à segurança da informação e, ainda, pela responsabilidade legal e criminal inerentes ao sigilo e confidencialidade das informações trafegadas.

Durante o período de vigência contratual, a contratada prestará a execução dos serviços técnicos nas áreas supramencionadas, com vistas a atender a JUCEG.

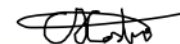
Os serviços deverão suprir as necessidades de integração de informações processadas e acessadas, de implantação de novas tecnologias de automação de processos e de modernização do sistema de tratamento de informação existentes e da automação na tramitação e homologação de processos da REDESIM-JUCEG.

Os empregados da contratada não terão nenhum vínculo empregatício com a JUCEG.

Todos os códigos fonte da solução de software REDESIM contratada pela JUCEG, serão copiados e entregues pela proponente à JUCEG, que ficará responsável pela sua guarda e integridade durante todo o período de execução contratual. A entrega de códigos fonte deverá ocorrer no início da prestação de serviços e, anualmente, serão atualizados pela contratada com a versão mais recente do software processado em ambiente de Produção.

Na execução do contrato de prestação de serviços será implementado método de trabalho com base no conceito de delegação de responsabilidade. Este conceito atribui à JUCEG a gestão quantitativa e qualitativa dos resultados a serem obtidos pelas atividades desenvolvidas dentro dos prazos previstos pela contratada, de acordo com especificações, custos, prazos e padrões de qualidade previamente definidos. Cabe à licitante contratada, por sua vez, a responsabilidade pela execução operacional dos serviços e pelo gerenciamento apropriado de seus recursos humanos, físicos e tecnológicos.

Evoluções no desenvolvimento e manutenções sítio da internet e no aplicativo de software REDESIM, serão efetuados, pela contratada, em prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da formalização da solicitação pela JUCEG. A critério da contratante o prazo de desenvolvimento poderá ser ampliado mediante negociações e justificativas pela contratada.



A contratada deverá prestar serviços de atualização tecnológica, suporte técnico e manutenção corretiva da solução de software REDESIM, durante a vigência contratual, considerando:

Página | 25

Atualização Tecnológica: a Contratada deverá prestar garantia da evolução tecnológica, assegurando à JUCEG o direito de receber, sem custos adicionais, versões do software agregando novas funcionalidades e tecnologias implementadas e/ou agregadas pela contratada ao objeto desta licitação;

Alterações de Legislação: a Contratada deverá aplicar ao software em Produção, quando houver alterações nas legislações federal, estadual ou jurídica em última instância, que modifiquem processos e/ou a forma de processamento da solução REDESIM, de forma que a Contratante mantenha seus processos de acordo com a legislação vigente.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratada deverá elaborar plano de implantação da solução REDESIM, contendo as etapas de execução e prazos contados a partir da data de publicação do contrato, abaixo apontadas:

Apresentação e aceitação do cronograma de implantação da solução REDESIM, na JUCEG, em prazo no máximo 10 (dez) dias;

Alocação dos recursos de infraestrutura e disponibilização do ambiente Datacenter de hospedagem da solução em até 30 (trinta) dias;

Customizações e implantação da solução REDESIM, na JUCEG, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias;

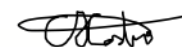
Implementação dos integradores estaduais Secretaria da Economia, SUVISA, Meio Ambiente e Corpo de Bombeiros à solução REDESIM, em prazo não superior a 90 (noventa) dias;

Planejar e executar a implantação da REDESIM, em conjunto com a JUCEG, em todas as Prefeituras Municipais do Estado de Goiás, no prazo máximo de 12 (doze) meses.

A contratada obriga-se ainda:

Alocar todos os recursos necessários para obter uma perfeita execução dos serviços previstos no objeto desta contratação, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza para a JUCEG;

Responsabilizar-se pelos custos de comunicação de dados, locomoção e estadias, bem como quaisquer danos causados a instalação, móveis, equipamentos ou softwares que venham a ocorrer durante a execução dos serviços, especialmente



quando os serviços forem executados no ambiente da licitante, com acesso remoto à JUCEG;

Página | 26

Cumprir com todas as obrigações fiscais, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, quando da prestação de serviços nas instalações determinada pela JUCEG com relação aos profissionais que prestarão os serviços, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções, etc.;

Dar sempre como conferido e perfeito o serviço executado, cumprindo, rigorosamente, os cronogramas estabelecidos pela JUCEG, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham causar à JUCEG, de modo direto e/ou indireto, além de corrigir o serviço incorreto, se for o caso, sem quaisquer ônus para a JUCEG;

Dar ciência à JUCEG, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

Comparecer, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que a JUCEG solicitar, no local por este indicado, situado em Goiânia (GO), para examinar e prestar esclarecimentos relativos a problemas relacionados com o objeto deste contrato;

Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade os funcionários da JUCEG e órgãos conveniados, podendo esta exigir a retirada daqueles com conduta julgada inconveniente;

Diligenciar para que seus empregados não executem serviços que não os previstos e determinados em contrato pela JUCEG.

Em caso de não cumprimento da política de segurança da informação e/ou de quebra da guarda e sigilo, aludidos, ou de utilização das informações fornecidas pelo JUCEG, para outros fins de qualquer natureza ou espécie, que não os expressamente autorizados e para uso exclusivo dos serviços prestados a este, a licitante responderá de forma incondicional, civil, criminal e administrativamente pelo fato, sem prejuízo do direito da JUCEG de promover a rescisão contratual, com a aplicação das penalidades previstas neste ajuste.

A licitante não poderá, a qualquer pretexto, utilizar o nome da JUCEG, os serviços e os recursos a ela fornecidos, como forma de propaganda e/ou divulgação, sem o consentimento expresso e formal desta;



Obedecer às normas e rotinas da JUCEG, em especial as que disserem respeito à segurança e confiabilidade dos sistemas de guarda, de manutenção e da integridade dos dados e dos procedimentos físicos de armazenamento dos documentos e arquivos em formulários e/ou meios magnéticos;

Página | 27

Responder pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nos documentos e arquivos, armazenados em qualquer meio, durante o período em que este estiver sob a sua guarda;

Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o Contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, expressado pela licitante, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a JUCEG;

Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles ainda que verificadas nas dependências indicadas pela JUCEG;

Manter seus empregados, quando a serviço nas instalações da JUCEG e/ou órgãos conveniados, devidamente identificados com crachá;

Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes, fiscalização essa que se dará independentemente da que será exercida pela JUCEG;


Responsabilizar-se por todas e quaisquer reclamações e arcar com ônus decorrentes de ações judiciais, movidas por terceiros contra a JUCEG por prejuízos havidos e originadas diretamente da execução das obrigações aqui assumidas;

Comunicar, por escrito, a conclusão de todas e quaisquer atividades envolvidas na execução do objeto contratual, principalmente aquelas que necessitem de aprovação por parte da JUCEG, devendo estar anexados ao comunicado de conclusão, todos os documentos pertinentes e necessários a uma avaliação completa e detalhada por parte da mesma;

Substituir, de imediato, qualquer profissional alocado para a execução dos serviços contratados, quando a JUCEG, neste sentido se manifestar, justificadamente;

Compor e manter o quadro dos profissionais designados em sua proposta para a execução do objeto, com responsável técnico, que cuidará, também, da centralização do fluxo de informações junto à JUCEG, bem como pela direção e acompanhamento da totalidade dos trabalhos desenvolvidos;

Participar dos encontros e reuniões com a JUCEG, no município de Goiânia, necessários ao desenvolvimento e execução dos trabalhos;



Elaborar os relatórios das atividades realizadas conforme o cronograma de execução dos trabalhos, promovendo os esclarecimentos, ampliações ou ajustes que forem solicitados pela JUCEG, no prazo designado;

Página | 28

Garantir que os sistemas implantados estão de acordo com as especificações funcionais que constam no Termo de Referência do instrumento responsável pela regulamentação do procedimento administrativo de escolha; Fornecer orientação, a qualquer tempo, ao pessoal técnico da JUCEG e órgãos conveniados;

Responsabilizar-se pela manutenção e suporte técnico do sistema informatizado pelo período de vigência do contrato, no âmbito da JUCEG, sem qualquer ônus para a contratante;

A proponente contratada deverá, no ato de formalização do contrato, depositar na JUCEG todos os códigos fonte da solução de software licitada, ficando esta responsável pela guarda e garantia de não reprodução deste software a terceiros. Os códigos fonte devem ser atualizados anualmente com a cópia da versão atual processada em ambiente de Produção;

Ao final do contrato, não ocorrendo a renovação do mesmo, a Contratada repassará à JUCEG uma cópia da base de dados do sistema no Estado de Goiás assim como do respectivo dicionário de dados.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

O objeto será avaliado considerando-se a correspondência entre as especificações mínimas exigidas e o efetivamente executado, bem como o atendimento aos prazos e às demais condições previstas.

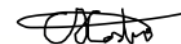
Para formalizar a conclusão e aceite dos serviços, a JUCEG emitirá o Termo de Aceite em até 10 (dez) dias após a conclusão.

O aceite é condição indispensável para o pagamento, não terá caráter de atestado de capacidade técnica e não isenta a contratada das responsabilidades sobre o pleno funcionamento de todas as funcionalidades e vantagens oferecidas pelos produtos, estendendo-se ao longo do período de garantia.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

É vedada a subcontratação, exceto para hospedagem do DataCenter.

É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, em conformidade com o previsto no Decreto Estadual nº 4.993/16, art. 25.



A contratada não utilizará nem divulgará dados de infraestrutura, arquitetura, organização e/ou qualquer outra informação relativa ao ambiente ou procedimentos da JUCEG.

Página | 29

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Goiás, conforme legislação vigente.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A prestação dos serviços será fiscalizada por representante designado pela JUCEG.

A fiscalização pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada de eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, em conformidade com o Artigo 70 da Lei nº 8.666/93.

A Contratada permitirá a inspeção do código fonte do software da solução de software contratada, nos casos em que a JUCEG, determine sua necessidade.

Será de responsabilidade da JUCEG, o tratamento e disponibilização, à Contratada, de informações relativas a prestação dos serviços contratados, sendo certo que esta assume inteira e total responsabilidade e obrigatoriedade pelo atendimento, por parte dos profissionais disponibilizados para execução dos serviços, da política de segurança da informação da JUCEG e pela sua guarda e sigilo, não permutando, revelando, alugando, cedendo, divulgando, vendendo ou emprestando as respectivas informações.

PROPOSTAS

No preço proposto deverão estar inclusas as despesas, bem como os encargos trabalhistas e sociais, fretes, tributos ou quaisquer outros valores de natureza direta ou indireta, necessários à plena execução do objeto, não sendo admitidos acréscimos, encargos ou quaisquer despesas posteriormente.

Considerando o art. 88-A da 17.928/2012, que solicita pesquisa de mercado mediante a utilização de parâmetros para estimativa de preços. Consta dos autos desse processo as propostas e contratos de prestação de serviço similar ilustrado no quadro abaixo:



Telefone.: (62) 3252-9200

Email: atendimento@juceg.go.gov.br

Sites: www.juceg.go.gov.br / www.portaldoempreendedorgoiano.go.gov.br

Sede: Rua 260 esquina com Rua 259, Quadra 85-A, Lotes 5/8, Setor Leste Universitário, Goiânia, Goiás - CEP 74610-240

Item	Especificação das propostas	Proposta A (R\$)	Proposta B (R\$)	Contrato JUCESC	Média
		Total	Total	Total	
1.	Implantação dos municípios	R\$ 1.167.926,40	R\$ 1.815.189,87	R\$ 1.017.499,92	R\$ 1.333.538,73
2.	Manutenção do ambiente computacional -Data Center				
3.	Manutenção Preventiva e evolutiva e suporte técnico				
4.	Implantação de Órgãos Estaduais				

Desta forma, a média entre as propostas apresentadas e o contrato demonstra que o processo de contratação terá valor médio de R\$ 1.333.538,73 (um milhão trezentos e trinta e três mil, quinhentos e trinta e oito reais e setenta e três centavos) ao ano (12 meses), o equivalente a R\$ 111.128,22 (cento e onze mil, cento e vinte e oito reais e vinte e dois centavos) por mês.

COMPARATIVO COM OUTROS CONTRATOS

Com o objetivo de avaliar se a média das propostas que coletamos estão condizentes com os valores de mercado, realizamos uma comparação com o contrato de manutenção do serviço de integração da REDESIM realizada pela Junta Comercial do Estado do Tocantins (*Jucetins*) e pela Junta Comercial do Estado de Santa Catarina (*Jucesc*), o qual são similares ao que pretendemos contratar. (*Segue cópia dos contratos em anexo*)

Devido aos valores das propostas e dos contratos serem distintos, bem como o volume de processos de registros mercantis tramitados em cada uma das juntas comerciais serem desproporcionais, vamos utilizar uma regra de três entre os processos analisados nos 3 primeiros meses de 2020, nas três instituições. Assim teremos um parâmetro utilizado para comparação, criando uma espécie de índice, quantificando os valores da manutenção cobrada por cada processo tramitado na junta comercial correspondente.

O quadro abaixo ilustra o cálculo e facilita a comparação.

	Número de Processos (1º Trimestre/2020)	Média de Processos (mensal)	Valor da Proposta (mensal)	Valor por processo (mensal)
Juceg	23.674	7.891,33	R\$ 124.296,50	R\$ 15,75
Jucesc	46.530	15.510	R\$ 84.791,66	R\$ 5,46
Jucetins	4.688	1.562,67	R\$ 37.176,50	R\$ 23,79

* Dados obtidos nos sites das Juntas Comerciais

Dessa forma, identificamos que as propostas coletadas pela Juceg correspondem ao valor médio de R\$ 15,75 por processo, ao passo que o contrato da Jucetins corresponde a R\$ 23,79 e a Jucesc R\$ 5,46. Porém, cabe ressaltar que o contrato da Jucesc não prevê utilização de DataCenter, ou seja, esse custo de infraestrutura está fora do contrato em análise, o que certamente elevaria o valor por processo.

Sendo assim, demonstramos que a média das propostas que foram coletadas estão entre os valores contratados por outras juntas comerciais em relação à serviços similares.

PROVA DE CONCEITO

A prova de conceito é condição para que a proponente melhor classificada após a etapa de lances seja declarada vencedora. Tem como objetivo avaliar a conformidade da proposta apresentada pela proponente com os requisitos e especificações exigidos no Edital e seus anexos, bem como, para certificar que o funcionamento do hardware/software atende aos padrões de desempenho/performance, esperados.

Os procedimentos a seguir serão observados para a proponente classificada em primeiro, bem como para as demais classificadas na sequência, caso a anterior não obtenha sucesso na prova de conceito.

CONDIÇÕES GERAIS

A prova de conceito será realizada na Sede da JUCEG, R. 259 - Setor Leste Universitário, Goiânia - GO, 74610-240.

A JUCEG disponibilizará espaço físico necessário (ambiente com mesa, cadeiras, tomada de energia e conexão com a Internet).

Acompanhamento e Divulgação:

A prova de conceito poderá ser acompanhada, a seu critério, pelas demais licitantes interessadas, limitado a 01 (um) representante por empresa.

Página | 32

A JUCEG comunicará, através dos meios previstos em Edital, a data para iniciar a realização da prova de conceito com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência.

A proponente melhor classificada deverá demonstrar que as funcionalidades da solução de software que integram o objeto da licitação estão em pleno funcionamento, conforme detalhado abaixo:

Disponer de Módulo de Informações ou equivalente (item), de orientação ao processo de registro de empresas e de empresários para a Abertura, Alteração e Baixa cadastral de empresas;

Atende

Não atende

Disponer de Módulo de Módulo de coleta de Dados (item) ou equivalente, de entrada única de dados cadastrais para os processos de Abertura, Alteração e/ou Baixa de empresas, inclusive do Requerimento de Empresário-RE;

Atende

Não atende

Disponer de Módulo de Integração (item) ou equivalente, para a realização da troca eletrônica de informações com o Integrador Nacional – RFB e com o SIARCO/JUCEG;

Atende

Não atende

Disponer de Módulo de Junta Comercial Digital ou equivalente, para a realização da tramitação eletrônica de distribuição de processos e documentos, incluindo procedimentos de análise, pareceres e decisões de forma eletrônica com entrada de processos através de certificação digital;

Atende

Não atende

Disponer de Módulos de Integração com Órgãos Conveniados ou equivalente, para a realização da troca eletrônica de informações do Integrador Estadual, através do uso de WebService;



Atende

Não atende

Disponer de Módulo de Acompanhamento de Processos ou equivalente, permitindo ao interessado acompanhar todas as etapas de tramitação do processo mercantil e funcionalidades previstas;

Atende

Não atende

Disponer de Módulo de Acompanhamento Financeiro ou equivalente, permitindo à JUCEG o lançamento e gestão das taxas de serviços da REDESIM;

Atende

Não atende

Disponer de Módulo de Parametrização e Administração da Entidade Gestora da REDESIM ou equivalente, permitindo à JUCEG a gestão da solução de software;

Atende

Não atende

Disponer de Módulo de Suporte de Entidade Gestora da REDESIM ou equivalente, permitindo à JUCEG a gestão de usuários do software;

Atende

Não atende

Disponer de Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços ou equivalente;

Atende

Não atende


Disponer de site na Internet para operacionalização da REDESIM pela JUCEG no Estado de Goiás.

Atende

Não atende

Disponer de infraestrutura operacional de Data Center, para a execução dos serviços de operação e manutenção da Solução de Software REDESEIM na modalidade SaaS.

Atende



() Não atende

Os trabalhos relativos à prova de conceito deverão ser realizados no horário entre as 9h as 12:00h e das 14h as 17h.

Página | 34

Não será concedida prorrogação de prazo caso, por atos ou omissões da proponente melhor classificada, a prova de conceito não se inicie na data programada ou não possa ser concluída no prazo estipulado, apresentar problemas de instalação, configuração ou implementação.

A prova de conceito poderá ser interrompida, por interesse da equipe de avaliação, mediante apresentação de justificativa, por motivo relevante e/ou de força maior.

As demonstrações efetuadas na prova de conceito deverão ser feitas em língua portuguesa, admitindo-se a utilização de tradutores, sendo a clareza da apresentação responsabilidade da proponente.

A prova de conceito será realizada pela equipe da JUCEG, especializada em sistemas de informação da Junta Comercial de Goiás, e terá acompanhamento de técnicos da proponente, bem como pelas demais licitantes, limitado em um representante por empresa.

A averiguação dos resultados será realizada mediante execução de testes funcionais pela equipe da JUCEG utilizando dados e processos elaborados previamente. A equipe de avaliação poderá fazer questionamentos e ou solicitar verificações específicas a fim de dirimir dúvidas durante a realização da prova de conceito.

Durante a realização da prova de conceito será elaborado relatório de ocorrências, onde constarão os itens atendidos e os itens não atendidos de acordo com o especificado no Edital e em seus anexos. O relatório será assinado pela equipe de avaliação, pelo representante da proponente e pelos demais representantes que acompanharam a realização.

CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenização a terceiros e multas eventualmente aplicadas, a proponente deverá prestar – nos prazos, condições e dentro das opções previstas em edital – garantia de 5% (cinco por cento) do valor total a ser contratado. Somente após a aceitação formal da garantia pela JUCEG, a proponente será convocada para a assinatura do instrumento contratual.

A Contratada deverá comprovar que o ambiente de tecnologia da informação onde serão processados e armazenados os dados transmitidos pelos usuários e órgãos públicos conveniados, bem como a solução tecnológica que é objeto desta



Telefone.: (62) 3252-9200

Email: atendimento@juceg.go.gov.br

Sites: www.juceg.go.gov.br / www.portaldoempreendedorgoiano.go.gov.br

Sede: Rua 260 esquina com Rua 259, Quadra 85-A, Lotes 5/8, Setor Leste Universitário, Goiânia, Goiás - CEP 74610-240

contratação com experiência na prestação de serviços para empresas e órgão públicos.

VIGÊNCIA

Por 12 (doze) meses, prorrogável, na forma da lei.

REQUISITOS DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE REDESIM


1. MÓDULO INFORMAÇÕES

Módulo responsável por disponibilizar de forma integrada e consolidada todas as orientações necessárias para que o cidadão realize pela internet o processo de registro de empresários e de pessoas jurídicas, sujeitos ao arquivamento de seus atos na JUCEG, contemplando:

- a) Cadastro de Documentos, Exigências e Informações por Órgão: possibilitar ao órgão interessado cadastrar os documentos, as exigências e as informações que serão necessários para o registro e legalização de empresas pelos órgãos públicos de todas as esferas de governo, inclusive Prefeituras Municipais, envolvidos no processo e que irão compor o cadastro de obrigações legais;
- b) Vínculo de Obrigações – Abertura: permitir ao órgão realizar o vínculo dos documentos, exigências e informações necessários para o registro, inscrição e licenciamentos das empresas, indicando como parâmetros a(s) atividade(s) econômica(s) - CNAE, localização, natureza jurídica, porte empresarial e nome empresarial selecionado;
- c) Vínculo de Obrigações – Alteração: permitir ao órgão realizar o vínculo de documentos, exigências e informações necessários para as alterações das empresas, indicando como parâmetros a(s) atividade(s) econômica(s) – CNAE, localização, natureza jurídica, porte empresarial e nome empresarial selecionado;
- d) Vínculo de Obrigações – Baixa: permitir ao órgão realizar o vínculo dos documentos, exigências e informações necessários para a baixa cadastral das empresas.

2. MÓDULO COLETA DE DADOS

Funcionalidade responsável por disponibilizar a coleta de todas as informações necessárias para o processo de registro mercantil, garantindo a entrada única dos



dados cadastrais que serão utilizados durante todo o processamento de cadastramento de informações do interessado, contemplando:

a) Coleta de dados para Consulta de Viabilidade – Abertura: possibilita a coletados dados necessários para a análise de colidência e composição do nome empresarial e a possibilidade do exercício da(s) atividade(s) econômica(s) no local desejado. A solicitação é direcionada automaticamente para os órgãos responsáveis de acordo com ato e jurisdição correspondente;

b) Coleta de dados para Consulta de Viabilidade - Alteração: possibilita a coleta dos dados necessários para a análise de colidência e composição do nome empresarial, e/ou possibilidade do exercício da(s) atividade(s) econômica(s) no local desejado. De acordo com a alteração, o sistema deve solicitar apenas os campos correspondentes ao tipo de consulta (nome e/ou localização). A solicitação será direcionada automaticamente para os órgãos responsáveis de acordo com ato e jurisdição correspondente;

c) Reserva de Nome: garantir ao solicitante a reserva do nome empresarial aprovado, por um determinado prazo pré-estabelecido;

d) Interface web para análise da Consulta de Viabilidade de Localização - Prefeitura: possibilitar à prefeitura municipal efetuar a análise das solicitações, realizando o deferimento ou indeferimento e enviar a resposta diretamente para o solicitante;


e) WebService para análise da Consulta de Viabilidade de Localização - Prefeitura: disponibilizar serviço de integração com o sistema da prefeitura municipal responsável pelo envio dos dados da consulta de viabilidade prévia, bem como pelo recebimento da resposta. Utilizando-se dos dados contidos no WebService o município irá receber a solicitação, processar, realizar a análise e informar a resposta em sistema próprio, se houver. A resposta com o deferimento ou com o indeferimento pelo município será transmitida para o REDESIM;

f) Interface web para análise da Consulta Prévia - Junta Comercial: possibilitar à JUCEG visualizar os dados e realizar a análise das solicitações cadastradas. Realizado o deferimento ou o indeferimento a resposta é enviada diretamente para o solicitante; g) WebService para análise da Consulta de Viabilidade de Nome – Junta Comercial: serviço de integração com o sistema da JUCEG, responsável pelo envio dos dados da consulta prévia, bem como pelo recebimento da resposta. Através deste webservice a Junta Comercial irá receber a solicitação, processar, realizar a análise e responder em sistema próprio. A resposta com o deferimento ou com o indeferimento será transmitida para o REDESIM;

h) Geração de documento da Consulta de Viabilidade: disponibilizar o documento único do resultado da análise da consulta, indicando o deferimento ou indeferimento da solicitação efetuada;



- i) Coleta de dados – Abertura: possibilitar a coleta dos dados necessários para o registro empresarial exigido pela Junta Comercial, inclusive para a integração e cadastramento de todos os dados no Sistema SIARCO-JUCEG;
- j) Coleta de dados – Alteração: possibilitar a coleta dos dados necessários ao tipo de alteração desejada pelo solicitante, inclusive para integração e alteração cadastral dos dados registrados no Sistema SIARCO-JUCEG;
- k) Coleta de dados – Baixa: possibilitar a coleta dos dados estritamente necessários para compor o processo de baixa empresarial e para realizar a integração e atualização cadastral no Sistema SIARCO-JUCEG;
- l) Interface web para o acompanhamento de processos na Junta Comercial: disponibilizar conjunto de interfaces onde a JUCEG poderá acompanhar a tramitação e o andamento de processos, diretamente no REDESIM;
- m) Webservice para acompanhar o processo na Junta Comercial: disponibilizar serviço de integração com os sistemas da JUCEG, responsável pelo envio e recebimento dos dados do trâmite e andamento dos processos;
- n) Geração do Ato Constitutivo - Padrão: disponibilização de modelo de Ato Constitutivo, gerado automaticamente pela ferramenta, uma vez que seja selecionado, conforme natureza e com base em modelo previamente definido e acordado com a JUCEG;
- o) Assinatura do Ato Constitutivo - com Certificação Digital: disponibilizar opção de emissão de Ato Constitutivo Eletrônico, pela REDESIM, quando assinado digitalmente pelo(s) sócio(s) e/ou representantes;
- p) Geração da Capa de Processo: disponibilizar documento integrado, gerado automaticamente, contemplando a capa do processo com os atos e eventos selecionados, lista de documentos para o checklist de conferência e dados de recebimento pelo protocolo da JUCEG;
- q) Geração do Requerimento de Empresário (RE): disponibilizar a coleta dos dados para a geração do RE, quando a opção de seleção da natureza jurídica for Empresário Individual;
- r) Geração da Ficha de Cadastro Nacional (FCN): disponibilizar a coleta dos dados para a geração da FCN ou de outro documento similar que venha a ser instituído pela RFB, quando a opção de seleção da natureza jurídica for diferente de Empresário Individual;
- s) Geração da taxa da Junta Comercial: disponibilizar a geração de taxas de forma automática com base na tabela de valores estabelecida pela JUCEG, obedecendo ao ato e evento selecionado pelo interessado. Possibilitar esta geração pela solução REDESIM ou por integração com sistemas da JUCEG;



t) Notificações ao interessado: além da disponibilização de informações via web, será enviado e-mail para o solicitante a cada tramitação do seu processo na JUCEG.

3. MÓDULO DE INTEGRAÇÃO

Módulo responsável por disponibilizar um conjunto de funcionalidades visando à troca de dados entre os órgãos conveniados à solução REDESIM, sendo mapeadas as informações disponibilizadas para a integração e realizando validações de integridade e segurança dos dados, contemplando:

a) Integração e troca de dados com a Receita Federal do Brasil - RFB: disponibilizar rotinas via WebService, para os serviços de coleta de informações de DBE, Registro Mercantil e Deferimento do CNPJ, utilizando-se de todos os serviços disponibilizados pela RFB (S05, S06, S09, S11, S35), certificados digitalmente, garantindo a segurança e a veracidade dos dados;

b) Validação das informações prestadas à REDESIM com as informações cadastradas pela RFB, com a exibição de divergências e orientações para a correção dos dados inconsistentes;

c) Integração com o SIARCO/JUCEG: Disponibilizar e manter rotinas para a integração de dados da solução REDESIM contratada com o Sistema SIARCO utilizado pela JUCEG, inclusive novas atualizações que o SIARCO venha sofrer, para a recuperação, tratamento e atualização de todos os dados e informações tramitadas em processos da solução REDESIM;

d) Nos processos de alteração de dados cadastrais, proceder a recuperação dos dados registrados na base de dados do SIARCO e proceder a validação das necessidades da sua atualização, enviando, se for o caso, notificação para que a JUCEG realize este procedimento de atualização;

e) Gerenciamento de serviços de troca de Mensagens: disponibilizar rotinas automáticas de reprocessamento de troca mensagens, nos casos de falha na transmissão dos dados entre os órgãos conveniados e sistemas envolvidos nos processos de integração da solução REDESIM.

4. MÓDULO JUNTA COMERCIAL DIGITAL

Funcionalidade responsável por disponibilizar um conjunto de rotinas visando a implementação da tramitação eletrônica de processos no âmbito da JUCEG, permitindo que todo o processo de análise e pareceres seja realizado em meio



eletrônico, organizando, controlando e agilizando os procedimentos operacionais da organização, contemplando:

Página | 39

a) Protocolo: disponibilizar rotina do registro de entrada de processos na Junta Comercial, quando este for realizado de forma impressa pelo interessado. Caso o Ato Constitutivo seja eletrônico, o protocolo será realizado pelo próprio solicitante via internet no portal REDESIM;

1. No ato de protocolar processos, devem ser realizadas validações e verificações impeditivas de forma automática, como a verificação do status do DBE e do processo;

2. Tanto para o protocolo impresso ou eletrônico, deverá ser garantido o bloqueio automático do DBE junto à RFB, assegurando a consistência dos dados em consonância com os coletados pela JUCEG;

b) Digitalização e Guarda de Documentos: disponibilizar rotina em que a JUCEG irá digitalizar os documentos impressos e realizar a carga dos documentos digitalizados, permitindo que, a partir deste procedimento, todo o trâmite do processo ocorra de forma eletrônica;

c) Conferência de Dados Cadastrais: disponibilizar funcionalidade para permitir a conferência dos dados digitalizados com os documentos apresentados pelo interessado. Esta conferência poderá indicar dados em situação de “não confere” e apontamento do indicativo de exigência;


d) Trâmite de Processos: disponibilizar rotinas de tramitação eletrônica de processos na JUCEG, com workflow parametrizável e pré-definido pelo órgão;

e) Distribuição de Processos: disponibilizar rotina automática de distribuição de processos para, na análise singular ou colegiada de processos, estes sejam ordenados por antiguidade de recepção e distribuídos automaticamente, um a um, para o analista disponível para efetuar os trabalhos de análise. Esta rotina deverá identificar os tipos de processos que serão encaminhados para a análise singular ou para análise colegiada;

f) Processo de Decisão Singular e Pré-Análise Colegiada, compreendendo rotinas de análise e julgamento sobre o processo, podendo ocorrer o deferimento, indeferimento ou exigência. Durante a análise do processo deverá ser permitido:

1. Re-digitalização: quando forem constatados pelos analistas responsáveis problemas nos documentos digitalizados e anexados ao processo, indicando quais os erros identificados.

2. Parecer: quando necessário o analista responsável poderá encaminhar e receber esclarecimentos para a sua solicitação;



3. Dados divergentes: funcionalidades de visualização pelo analista responsável dos itens e dados apontados nas rotinas de conferência de documentos;

4. Exigência: apresentação do histórico das exigências apontadas na tramitação do processo;

5. Motivos de Exigência: funcionalidade que permita ao analista responsável indicar o motivo da exigência, organizados por categorias e com ferramenta de busca por palavra chave. A indicação da situação do DBE será atualizada junto à RFB;

6. Dados do SIARCO: prover a integração com o SIARCO para garantir a exibição dos dados atualizados na base de dados da JUCEG, quando em processos de alteração cadastral.

g) Processo de Decisão Colegiada, disponibilizar rotinas compreendendo:

1. Parecer Prévio: com a existência de parâmetros que possibilitem que o processo seja encaminhado para um parecer prévio, que pode indicar pelo deferimento, indeferimento ou exigências ao interessado, podendo ocorrer uma ou mais possibilidades previstas no item anterior;

2. Montagem de Turmas de Julgamento: permitir a criação e manutenção dos vogais componentes de cada uma das turmas de julgamento da JUCEG;

3. Geração de Pauta de Julgamento: permitir a organização dos processos a serem analisados por cada uma das turmas, por meio da seleção dos processos disponíveis, podendo, inclusive, a inclusão de processos fora dos padrões para uma análise colegiada ou de responsabilidade de outra turma de julgamento;

4. Votação: votos do julgamento de cada processo pelos componentes da turma, de forma individual e independente, podendo receber o deferimento, indeferimento ou exigências. Nos casos de análise e orientação do parecer prévio pela Exigência, os motivos devem estar previamente selecionados e o vogal poderá ou não acatá-los;

5. Geração de Ata: disponibilização do documento final da reunião da junta colegiada, onde são apontados os processos analisados, seus julgamentos e a lista de presentes da turma.

h) Autenticação: disponibilizar o encerramento do tramite do ato e evento do processo solicitado pelo interessado, compreendendo a realização dos seguintes procedimentos de forma automática pela solução REDESIM:



1. Deferimento do DBE – Documento Básico de Entrada no CNPJ: nos casos de Exigências na análise do processo, deverá ser informado para a RFB a situação de Deferimento ou Indeferimento do DBE;

2. Decisão da Análise do Processo pela JUCEG: podendo ser Deferido, Indeferido ou Exigências;

3. Deferimento automático do CNPJ: através de integração eletrônica com a RFB;

4. Cadastramento no SIARCO/JUCEG: todas as informações devem ser transmitidas para registro na base de dados do SIARCO, por meio de WebService;

5. Inscrição do estabelecimento na Prefeitura Municipal, se for o caso;

6. Inscrição do estabelecimento na Receita Estadual: quando for o caso;

7. Alvará Provisório de funcionamento, para atividades econômicas de baixo risco;

8. Alvarás de Funcionamento e Licenciamento do Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária e/ou Meio Ambiente: quando for o caso;

8.1. Chancela Eletrônica: disponibilizar a chancela eletrônica nos documentos finais gerados pela JUCEG, garantindo sua veracidade, inclusive com código de validação;

8.2. Via Única: disponibilizar ao interessado a Via Única do Ato Registrado pela Junta Comercial, através de interface de consulta em portal na internet.

i) Deferimento do CNPJ: prever que o deferimento possa ser realizado de forma independente da análise, quando ocorrer casos de falha de comunicação de dados no momento do deferimento;

j) Autenticação: prever que a autenticação possa ser realizada de forma independente da análise, quando ocorrer casos de falha de comunicação de dados no processamento do deferimento;

k) Atualização da base de dados do SIARCO: prever rotinas automáticas para a atualização da base de dados da JUCEG, que possa ser realizado de forma independente da análise, quando ocorrer casos de falha na comunicação de dados no momento do deferimento ou exigência;

l) Controle de Processos Arquivados: disponibilizar o controle do arquivamento dos processos impressos, com a indicação de sua localização física – caixa/lote de armazenamento, data e responsável pelo ato na Junta Comercial;

m) Controle de Malotes: disponibilizar o controle sobre a geração e recebimento de malotes que tramitem entre as unidades de coleta de documentos e a sede da Junta



Comercial, organizados por local de protocolização, data, hora e responsável pelo ato; n) Devolução de Processos: disponibilizar o controle sobre a retirada de processos não deferidos, por parte do interessado, com a identificação de data e responsável pelo ato;

Página | 42

o) Distribuição de Processos: disponibilizar rotina que permita gerenciar a fila de processos pendentes, possibilitando definir qual analista será responsável pelo seu julgamento e/ou priorizá-lo na fila de atendimento;

p) Rechancelar Documentos: prever instrumento que permita que seja aplicado novamente a chancela eletrônica e/ou substituir documentos digitalizados;

q) Correção de Status de Processo: disponibilizar rotina que permita a reabertura de um processo já deferido, possibilitando que este retorne para a fase de análise;

r) Registro de Usuários: disponibilizar rotinas para o do registro e gestão de acessos de usuários da aplicação, através do uso de login e senha individual, com o registro de atividade, data, hora e responsável que realizou cada ação na REDESIM-JUCEG;


s) Atualização da Base de Dados do SIARCO: disponibilizar rotinas automáticas de integração de dados da solução REDESIM contratada com o Sistema SIARCO utilizado pela JUCEG, compreendendo todas as informações e processos do SIARCO, na sua versão em uso ou que venha a ser atualizada pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI do Governo Federal.

5. MÓDULOS DE INTEGRAÇÃO COM ÓRGÃOS CONVENIADOS

Disponibilizar rotinas para que cada órgão público, conveniado e integrado ao REDESIM – JUCEG possa acompanhar e atender às solicitações dos interessados. Todo o procedimento de análise e avaliação do processo pertinente ao órgão conveniado poderá ter sua gestão realizada pelo próprio aplicativo, em um conjunto de funcionalidades específicas ou por integração eletrônica, através do uso de Webservice, com seus próprios sistemas de informação.

Os órgãos conveniados, imediatamente após o julgamento pela JUCEG, poderão visualizar a situação dos seus processos, inclusive o seu andamento nos demais órgãos.

Cada órgão conveniado terá o mapeamento próprio das atividades econômicas – CNAE de seu interesse e de grau de risco. Para cada CNAE que não seja considerada como adequada para baixo pelo órgão, será disponibilizada uma série de perguntas formuladas para avaliar as características do empreendimento e seu grau de risco para análise pelo órgão.



Os usuários habilitados em órgão conveniado terão acesso ao REDESSIM através de login e senha individual, com o registro de atividades, data e hora da ação realizada.

Os órgãos públicos que devem ser contemplados pelo REDESIM – Integrador Estadual são:

6. MÓDULO DE INTEGRAÇÃO CORPO DE BOMBEIROS

Processos com atividade(s) econômica(s) – CNAE de interesse e com base em características do empreendimento e demais critérios previamente definidos pelo órgão conveniado, serão disponibilizados documentos de forma automática ou para solicitação pelo interessado. O aplicativo disponibilizará os seguintes documentos, a critério do órgão:

Auto de Conformidade:

- a) Solicitação via sistema: possibilitar ao interessado solicitar o referido documento no acompanhamento do processo, quando este não for de emissão automática pelo órgão;
- b) Emissão automática via sistema: nos casos em que o documento estiver com tal parâmetro, este será automaticamente emitido, após o arquivamento da solicitação na JUCEG;
- c) Emissão via interface web: permitir ao órgão conveniado emitir o documento, nos casos em que este não esteja com parâmetro para emissão automática;
- d) Emissão via WebService: permitir ao órgão conveniado emitir o documento no sistema próprio e disponibilizá-lo no REDESIM por meio da integração de sistemas;
- e) Geração da taxa: permitir a emissão de forma automática, com base nas informações prestadas pelo solicitante. Possibilitar a geração pelo REDESIM ou por integração com sistema do órgão conveniado, via WebService.
- f) Envio de arquivo via sistema: possibilitar ao solicitante enviar arquivos de documentos ou projetos digitalizados para análise do órgão.

Laudo de Exigência

- a) Solicitação via sistema: possibilitar ao interessado solicitar o referido documento no acompanhamento do processo, quando este não for de emissão automática pelo órgão;
- b) Emissão automática via sistema: nos casos em que o documento estiver com tal parâmetro, este será automaticamente emitido, após o arquivamento da solicitação na JUCEG;



c) Emissão via interface web: permitir ao órgão conveniado emitir o documento, nos casos em que este não esteja com parâmetro para emissão automática;

d) Emissão via Webservice: permitir ao órgão conveniado emitir o documento no sistema próprio e disponibilizá-lo no REDESIM por meio da integração de sistemas;

Página | 44

f) Geração da taxa: permitir a emissão automática, com base nas informações prestadas pelo solicitante. Possibilitar a geração pelo REDESIM ou por integração com o sistema órgão conveniado via Webservice.

Projeto Arquitetônico

a) Solicitação via sistema: disponibilizar rotina para solicitação pelo empresário, quando o interessado se enquadrar nas características e critérios pré-definidos pelo órgão;

b) Geração do requerimento via sistema: disponibilizar a geração automática do requerimento, com todos os dados da empresa e seus responsáveis, para assinatura pelo interessado;

c) Envio do projeto arquitetônico via sistema: disponibilizar ao solicitante rotina para o envio de arquivo digitalizado com a cópia do projeto do estabelecimento;

d) Emissão via interface web: permitir ao órgão emitir o documento, nos casos em que este não esteja com parâmetro para emissão automática;

e) Emissão via Webservice: permitir ao órgão conveniado emitir o documento no sistema próprio e disponibilizá-lo no REDESIM por meio da integração dos sistemas;

f) Disponibilização do documento via sistema: disponibilizar ao interessado acesso ao documento na interface on-line de acompanhamento do processo;

g) Geração da taxa: permitir a emissão de taxa de forma automática, com base nas informações prestadas pelo solicitante. Possibilitar a geração pelo REDESIM ou por integração com o sistema órgão conveniado, via Webservice;

h) Envio de arquivo via sistema: possibilitar ao solicitante enviar arquivos de documentos ou projetos digitalizados para análise do órgão conveniado.

Certificado de Aprovação:

a) Solicitação via sistema: disponibilizar rotina para solicitação pelo empresário, quando o interessado se enquadrar nas características e critérios pré-definidos pelo órgão;

b) Geração do requerimento via sistema: disponibilizar a geração automática do requerimento, com todos os dados da empresa e seus responsáveis, bastando ao interessado assinar o documento;



c) Emissão via interface web: permitir ao órgão conveniado a emissão do documento, nos casos em que este não esteja com parâmetro para emissão automática;

d) Emissão via Webservice: permitir ao órgão conveniado emitir o documento no sistema próprio e disponibilizá-lo no REDESIM por meio da integração dos sistemas, através de Webservice;

e) Disponibilização do Certificado de Aprovação via sistema: disponibilizar ao interessado acesso ao documento na interface on-line de acompanhamento do processo;

f) Geração da taxa: permitir a emissão de taxa de forma automática, com base nas informações prestadas pelo solicitante. Possibilitar a geração pelo REDESIM ou por integração com o sistema órgão conveniado, via Webservice;

7. MÓDULO DE INTEGRAÇÃO VIGILÂNCIA SANITÁRIA - ANVISA

Processos com atividade econômica – CNAE de interesse do órgão conveniado, com base nas características do empreendimento e em critérios previamente definidos, devem ser disponibilizados documentos de forma automática ou para a solicitação do interessado.

Deverão ser disponibilizados os seguintes documentos:

Análise do Projeto Sanitário:

a) Solicitação via sistema: possibilitar ao empresário solicitar o referido documento no acompanhamento do processo, quando este não for de emissão automática;

b) Geração do requerimento via sistema: disponibilizar a geração automática do requerimento, com todos os dados da empresa e seus responsáveis, bastando ao interessado assinar o documento;

c) Envio do projeto sanitário via sistema: disponibilizar ao solicitante o envio de arquivo com a cópia do projeto;

d) Emissão via interface web: permitir ao órgão conveniado a emissão do documento, nos casos em que este não esteja com parâmetro para emissão automática;

e) Emissão via Webservice: permitir ao órgão conveniado emitir o documento no sistema próprio e disponibilizá-lo no REDESIM por meio da integração dos sistemas através de Webservice;

f) Disponibilização do Projeto Sanitário via sistema: disponibilizar ao interessado acesso ao documento na interface on-line de acompanhamento do processo;



g) Geração da taxa: permitir a emissão de taxa de forma automática, com base nas informações prestadas pelo solicitante. Possibilitar a geração pelo REDESIM ou por integração com o sistema órgão conveniado, via WebService;

h) Envio de arquivo via sistema: possibilitar ao solicitante enviar arquivos de documentos ou projetos digitalizados para análise do órgão conveniado.

ALVARÁ SANITÁRIO:

a) Solicitação via sistema: possibilitar ao empresário solicitar o referido documento no acompanhamento do processo, quando não for de emissão automática;

b) Geração do requerimento via sistema: disponibilizar a geração automática do requerimento, com todos os dados da empresa e seus responsáveis, bastando ao interessado assinar o documento;

c) Emissão via interface web: permitir ao órgão conveniado a emissão do documento, nos casos em que este não esteja com parâmetro para emissão automática;

d) Emissão via WebService: permitir ao órgão conveniado emitir o documento no sistema próprio e disponibilizá-lo no REDESIM por meio da integração dos sistemas, através de WebService;

e) Disponibilização do Alvará Sanitário via sistema: disponibilizar ao interessado acesso ao documento na interface on-line de acompanhamento do processo;

f) Geração da taxa: permitir a emissão de taxa de forma automática, com base nas informações prestadas pelo solicitante. Possibilitar a geração pelo REDESIM ou por integração com o sistema órgão conveniado, via WebService;

g) Envio de arquivo via sistema: possibilitar ao solicitante enviar arquivos de documentos ou projetos digitalizados para análise do órgão conveniado.

8. MÓDULO DE INTEGRAÇÃO ÓRGÃO AMBIENTAL

Processos com atividade econômica – CNAE de interesse do órgão conveniado, com base nas características do empreendimento e em critérios previamente definidos, serão disponibilizados documentos de forma automática ou por solicitação do interessado. Deverão ser disponibilizados os seguintes documentos:

Licença Ambiental Prévia:

a) Solicitação via sistema: disponibilizar para solicitação pelo empresário quando se enquadrar nas características e critérios pré-definidos pelo órgão conveniado;



b) Geração do requerimento via sistema: disponibilizar a geração automática do requerimento, com todos os dados da empresa e seus responsáveis, bastando ao interessado assinar o documento;

Página | 47

c) Emissão via interface web: permitir ao órgão conveniado a emissão do documento, nos casos em que este não esteja com parâmetro para emissão automática;

d) Emissão via WebService: permitir ao órgão conveniado emitir o documento no sistema próprio e disponibilizá-lo no REDESIM por meio da integração dos sistemas, através de WebService;

e) Disponibilização da Licença Prévia Ambiental via sistema: disponibilizar ao interessado acesso ao documento na interface on-line de acompanhamento do processo;

f) Geração da taxa: permitir a emissão de taxa de forma automática, com base nas informações prestadas pelo solicitante. Possibilitar a geração pelo REDESIM ou por integração com o sistema órgão conveniado, via WebService;

g) Envio de arquivo via sistema: possibilitar ao solicitante enviar arquivos de documentos ou projetos digitalizados para análise do órgão conveniado.

Licença de Instalação:

a) Solicitação via sistema: possibilitar ao empresário solicitar o referido documento no acompanhamento do processo, quando não for de emissão automática. Será disponibilizado para solicitação após a emissão da Licença Ambiental Prévia;

b) Geração do requerimento via sistema: permitir a geração automática do requerimento, com todos os dados da empresa e seus responsáveis, bastando ao interessado assinar o documento;

c) Envio de arquivo via sistema: possibilitar ao solicitante o envio de documentos ou projetos para análise do órgão;

d) Emissão via interface web: permitir ao órgão conveniado a emissão do documento, nos casos em que este não esteja com parâmetro para emissão automática;

e) Emissão via WebService: permitir ao órgão conveniado emitir o documento no sistema próprio e disponibilizá-lo no REDESIM por meio da integração dos sistemas, através de WebService;

f) Disponibilização da Licença de Instalação documento via sistema: disponibilizar ao interessado acesso ao documento na interface on-line de acompanhamento do processo;



g) Geração da taxa: permitir a emissão de taxa de forma automática, com base nas informações prestadas pelo solicitante. Possibilitar a geração pelo REDESIM ou por integração com o sistema órgão conveniado, via WebService.

Licença de Operação:

Página | 48

a) Solicitação via sistema: possibilitar ao empresário solicitar o referido documento no acompanhamento do processo, quando não for de emissão automática. Deve ser disponibilizado para solicitação após a emissão da Licença Ambiental de Instalação;

b) Geração do requerimento via sistema: permitir a geração automática do requerimento, com todos os dados da empresa e seus responsáveis, bastando ao interessado assinar o documento;

c) Emissão via interface web: permitir ao órgão conveniado emitir o documento, nos casos em que este não esteja parametrizado para emissão automática;

d) Emissão via WebService: permitir ao órgão conveniado emitir o documento no sistema próprio e disponibilizá-lo no REDESIM por meio da integração dos sistemas, através de WebService;

e) Disponibilização da Licença de Operação via sistema: disponibilizar ao interessado acesso ao documento na interface on-line de acompanhamento do processo;

f) Geração da taxa: permitir a emissão de taxa de forma automática, com base nas informações prestadas pelo solicitante. Possibilitar a geração pelo REDESIM ou por integração com o sistema órgão conveniado, via WebService;

g) Envio de arquivo via sistema: possibilitar ao solicitante enviar arquivos de documentos ou projetos para análise do órgão conveniado.

Licença Ambiental Simplificada (LAS):

a) Solicitação via sistema: disponibilizar rotina que permita ao empresário solicitar o referido documento no acompanhamento do processo, quando este não for de emissão automática. Não deverá requerer vistoria prévia e será disponibilizado para solicitação pelo empresário quando se enquadrar nas características e critérios pré-definidos pelo órgão conveniado;

b) Emissão automática via sistema: permitir sua emissão nos casos em que o documento estiver com tal parâmetro, e após o arquivamento da solicitação na JUCEG;

c) Emissão via interface web: permitir ao órgão conveniado emitir o documento, nos casos em que este não esteja parametrizado para emissão automática;



d) Emissão via WebService: permitir ao órgão conveniado emitir o documento no sistema próprio e disponibilizá-lo no REDESIM por meio da integração dos sistemas, através de WebService;

Página | 49

e) Disponibilização da Licença Ambiental simplificada - LAS via sistema: disponibilizar ao interessado acesso ao documento na interface on-line de acompanhamento do processo;

f) Geração da taxa: permitir a emissão de taxa de forma automática, com base nas informações prestadas pelo solicitante. Possibilitar a geração pelo REDESIM ou por integração com o sistema órgão conveniado, via WebService;

g) Envio de arquivo via sistema: possibilitar ao solicitante enviar arquivos de documentos ou projetos para análise do órgão conveniado.

9. MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM A SECRETARIA DA ECONOMIA

Processos com atividade econômica – CNAE de interesse do órgão conveniado, e com base no Ato e Evento selecionado pelo interessado no processo de abertura, alteração ou baixa de estabelecimento comercial, disponibilizar rotinas para a integração do REDESIM com o Cadastro de Contribuintes do ICMS – Secretaria de Economia/GO, para a geração da Inscrição Estadual do estabelecimento. O acompanhamento e emissão poderão ocorrer da seguinte forma:

Inscrição Estadual:

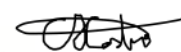
a) Solicitação via sistema: possibilitar ao empresário solicitar o referido documento no acompanhamento do processo, quando este não for de emissão automática;

b) Emissão automática via sistema: permitir sua emissão nos casos em que o documento estiver com tal parâmetro, e após o arquivamento da solicitação na JUCEG;

c) Emissão via interface web: permitir à Secretaria de Economia/GO emitir o documento, nos casos em que este não esteja parametrizado para emissão automática;

d) Emissão via WebService: permitir à Secretaria de Economia/GO emitir o documento no sistema próprio e disponibilizá-lo no REDESIM por meio da integração dos sistemas, através de WebService, com base no ato e evento cadastral;

e) Disponibilização da Inscrição Estadual via sistema: disponibilizar ao interessado acesso ao documento na interface on-line de acompanhamento do processo.



10. MÓDULO DE INTEGRAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL

Disponibilizar rotinas que permitam aos diversos órgãos da administração municipal responsáveis pelo registro e licenciamento de estabelecimento mercantil, e com base nas características do empreendimento e critérios previamente definidos para a atividade empresarial selecionada, executar seus procedimentos e processos de integração com o REDESIM da JUCEG, devendo contemplar rotinas de:

Página | 50

Inscrição Municipal:

- a) Solicitação via sistema: disponibilizar ao interessado a possibilidade de solicitar o referido documento no acompanhamento do processo, quando este não for de emissão automática;
- b) Emissão automática via sistema: disponibilizar a emissão do documento de forma automática, quando parametrizável para a Prefeitura Municipal, e após o arquivamento da solicitação pela JUCEG;
- c) Emissão via interface web: permitir a emissão do documento através do REDESIM, quando não parametrizado para emissão automática pelo sistema;
- d) Emissão via WebService: permitir a Prefeitura Municipal emitir o documento no sistema próprio e disponibilizá-lo no REDESIM por meio da integração dos sistemas;
- e) Disponibilização da Inscrição Municipal via sistema: disponibilizar ao interessado acesso ao documento na interface on-line de acompanhamento do processo.

Alvará de Funcionamento Provisório:

- a) Solicitação via sistema: disponibilizar ao interessado a possibilidade de solicitar o referido documento no acompanhamento do processo, quando este não for de emissão automática;
- b) Emissão automática via sistema: disponibilizar a emissão do documento de forma automática, quando parametrizável para a Prefeitura Municipal, e após o arquivamento da solicitação pela JUCEG;
- c) Emissão via interface web: permitir a emissão do documento através do REDESIM, quando não parametrizado para emissão automática pelo sistema;
- d) Emissão via WebService: permitir a Prefeitura Municipal emitir o documento no sistema próprio e disponibilizá-lo no REDESIM por meio da integração dos sistemas;
- e) Disponibilização do Alvará de Funcionamento Provisório via sistema: disponibilizar ao interessado acesso ao documento na interface on-line de acompanhamento do processo.



Alvará de Funcionamento:

a) Solicitação via sistema: disponibilizar ao interessado a possibilidade de solicitar o referido documento no acompanhamento do processo, quando este não for de emissão automática;

Página | 51

b) Emissão automática via sistema: disponibilizar a emissão do documento de forma automática, quando parametrizável para a Prefeitura Municipal, e após o arquivamento da solicitação pela JUCEG;

c) Emissão via interface web: permitir a emissão do documento através do REDESIM, quando não parametrizado para emissão automática pelo sistema;

d) Emissão via WebService: permitir a Prefeitura Municipal emitir o documento no sistema próprio e disponibilizá-lo no REDESIM por meio da integração dos sistemas;

e) Disponibilização do Alvará de Funcionamento via sistema: disponibilizar ao interessado acesso ao documento na interface on-line de acompanhamento do processo;

f) Geração da Taxa: permitir a emissão de taxa de forma automática, com base nas informações prestadas pelo solicitante. Possibilitar a geração pelo REDESIM ou por integração com o sistema da Prefeitura Municipal, via WebService;

g) Envio de arquivo via sistema: possibilitar ao solicitante enviar arquivos de documentos ou projetos para análise da Prefeitura Municipal.

Alvará Sanitário:

a) Solicitação via sistema: disponibilizar ao interessado a possibilidade de solicitar o referido documento no acompanhamento do processo, quando este não for de emissão automática;

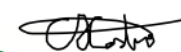
b) Emissão automática via sistema: disponibilizar a emissão do documento de forma automática, quando parametrizável para a Prefeitura Municipal, e após o arquivamento da solicitação pela JUCEG;

c) Emissão via interface web: permitir a emissão do documento através do REDESIM, quando não parametrizado para emissão automática pelo sistema;

d) Emissão via WebService: permitir a Prefeitura Municipal emitir o documento no sistema próprio e disponibilizá-lo no REDESIM por meio da integração dos sistemas;

e) Disponibilização do Alvará Sanitário via sistema: disponibilizar ao interessado acesso ao documento na interface on-line de acompanhamento do processo;

f) Geração da taxa: permitir a emissão de taxa de forma automática, com base nas informações prestadas pelo solicitante. Possibilitar a geração pelo REDESIM ou por integração com o sistema da Prefeitura Municipal, via WebService;



f) Envio de arquivo via sistema: possibilitar ao solicitante enviar arquivos de documentos ou projetos para análise da Prefeitura Municipal.

Licença Ambiental Prévia:

Página | 52

a) Solicitação via sistema: disponibilizar para solicitação pelo empresário quando este se enquadrar nas características e critérios pré-definidos pela Prefeitura Municipal;

b) Geração do requerimento via sistema: permitir a geração automática do requerimento, com todos os dados da empresa e seus responsáveis, bastando ao interessado assinar o documento;

c) Emissão via interface web: permitir a Prefeitura Municipal emitir o documento, nos casos em que este não esteja parametrizado para emissão automática;

d) Emissão via WebService: permitir a Prefeitura Municipal emitir o documento no sistema próprio e disponibilizá-lo no REDESIM por meio da integração dos sistemas;

e) Disponibilização da Licença Ambiental Prévia via sistema: disponibilizar ao interessado acesso ao documento na interface on-line de acompanhamento do processo;

f) Geração da taxa: permitir a emissão de taxa de forma automática, com base nas informações prestadas pelo solicitante. Possibilitar a geração pelo REDESIM ou por integração com o sistema da Prefeitura Municipal, via WebService;

g) Envio de arquivo via sistema: possibilitar ao solicitante enviar arquivos de documentos ou projetos para análise da Prefeitura Municipal.

Licença de Instalação:

a) Solicitação via sistema: possibilitar ao interessado solicitar o referido documento no acompanhamento do processo, quando este não for de emissão automática. A solicitação estará disponível após a emissão da Licença Ambiental Prévia;

b) Geração do requerimento via sistema: permitir a geração automática do requerimento, com todos os dados da empresa e seus responsáveis, bastando ao interessado assinar o documento;

c) Emissão via interface web: permitir a Prefeitura Municipal emitir o documento, nos casos em que este não esteja parametrizado para emissão automática;

d) Emissão via WebService: permitir a Prefeitura Municipal emitir o documento no sistema próprio e disponibilizá-lo no REDESIM por meio da integração dos sistemas;

e) Disponibilização da Licença de Instalação via sistema: disponibilizar ao interessado acesso ao documento na interface on-line de acompanhamento do processo;



f) Geração da taxa: permitir a emissão de taxa de forma automática, com base nas informações prestadas pelo solicitante. Possibilitar a geração pelo REDESIM ou por integração com o sistema da Prefeitura Municipal, via WebService;

g) Envio de arquivo via sistema: disponibilizar ao solicitante rotina para o envio de arquivos de documentos ou projetos para análise da Prefeitura Municipal.

Licença de Operação:

a) Solicitação via sistema: possibilitar ao interessado solicitar o referido documento no acompanhamento do processo, quando este não for de emissão automática. A solicitação estará disponível após a emissão da Licença de Instalação;

b) Geração do requerimento via sistema: permitir a geração automática do requerimento, com todos os dados da empresa e seus responsáveis, bastando ao interessado assinar o documento;

c) Emissão via interface web: permitir a Prefeitura Municipal emitir o documento, nos casos em que este não esteja parametrizado para emissão automática;

d) Emissão via WebService: permitir a Prefeitura Municipal emitir o documento no sistema próprio e disponibilizá-lo no REDESIM por meio da integração dos sistemas;

e) Disponibilização da Licença de Operação via sistema: disponibilizar ao interessado acesso ao documento na interface on-line de acompanhamento do processo;

f) Geração da taxa: permitir a emissão de taxa de forma automática, com base nas informações prestadas pelo solicitante. Possibilitar a geração pelo REDESIM ou por integração com o sistema da Prefeitura Municipal, via WebService;

g) Envio de arquivo via sistema: disponibilizar ao solicitante rotina para o envio de arquivos de documentos ou projetos para análise da Prefeitura Municipal.

Licença Ambiental Simplificada (LAS):

a) Solicitação via sistema: possibilitar ao empresário solicitar o documento no acompanhamento do processo, quando este não for de emissão automática. É um documento que não requer vistoria prévia. Será disponibilizado para solicitação pelo empresário quando este se enquadrar nas características e critérios pré-definidos Prefeitura Municipal;

b) Emissão automática via sistema: disponibilizar a emissão da LAS de forma automática, quando parametrizável para a Prefeitura Municipal, e após o arquivamento da solicitação pela JUCEG;

c) Emissão via interface web: permitir a Prefeitura Municipal emitir o documento, nos casos em que este não esteja parametrizado para emissão automática;



d) Emissão via WebService: permitir a Prefeitura Municipal emitir o documento no sistema próprio e disponibilizá-lo no REDESIM por meio da integração dos sistemas;

e) Disponibilização da Licença Ambiental Simplificada - LAS via sistema: disponibilizar ao interessado acesso ao documento na interface on-line de acompanhamento do processo;

f) Geração da taxa: permitir a emissão de taxa de forma automática, com base nas informações prestadas pelo solicitante. Possibilitar a geração pelo REDESIM ou por integração com o sistema da Prefeitura Municipal, via WebService;

g) Envio de arquivo via sistema: disponibilizar ao solicitante rotina para o envio de arquivos de documentos ou projetos para análise da Prefeitura Municipal.

Acompanhamento de processos

Disponibilizar rotinas que permitam ao solicitante empreendedor acompanhar todas as etapas do seu processo mercantil em uma única interface de consulta, onde as informações sejam disponibilizadas conforme a tramitação do processo.

Disponibilizar ainda, a geração das respectivas taxas, solicitação e impressão dos documentos necessários ao registro e legalização do empreendimento. Possibilitar ao interessado manter-se informado e orientado sobre as providências para a continuidade do processo, devendo contemplar:

a) Acompanhamento da situação em cada órgão: permitir ao interessado consultar o andamento do processo junto a cada órgão conveniado;

b) Consulta a exigências: permitir ao interessado consultar às exigências registradas por cada órgão conveniado;

c) Solicitação de alvará de funcionamento: permitir ao interessado solicitar e imprimir, pelo sistema, o alvará de funcionamento do estabelecimento mercantil;

d) Solicitação de inscrição municipal: permitir ao interessado imprimir, pelo sistema, a inscrição municipal do estabelecimento;

e) Solicitação de alvará sanitário: permitir ao interessado solicitar e imprimir, pelo sistema, o alvará sanitário do estabelecimento, quando for o caso;

f) Solicitação de licença ambiental simplificada: permitir ao interessado solicitar e imprimir, pelo sistema, a licença ambiental simplificada do estabelecimento, quando for o caso;

g) Solicitação de licença ambiental prévia do órgão ambiental: permitir ao interessado solicitar e imprimir, pelo sistema, a licença ambiental prévia, quando for o caso;



h) Solicitação de licença de instalação e operação: permitir ao interessado solicitar e imprimir, pelo sistema, a licença de instalação e operação do estabelecimento, quando for o caso;

Página | 55

i) Solicitação de inscrição estadual: permitir ao interessado imprimir, pelo sistema, a inscrição estadual do estabelecimento, quando for o caso;

j) Solicitação de auto de conformidade: permitir ao interessado solicitar e imprimir, pelo sistema, o auto de conformidade, se for o caso;

k) Solicitação de laudo de exigência e certificado de aprovação: permitir ao interessado solicitar e imprimir, pelo sistema, o laudo de exigência e o certificado de aprovação, se for o caso;

l) Consulta a documentos: disponibilizar consulta a todos os documentos solicitados, uma vez emitidos pelos respectivos órgãos responsáveis, devem estar disponíveis para consulta pelo interessado;

m) Emissão de guia para pagamento de taxas: disponibilizar ao interessado todas as guias e/ou boletos referentes às solicitações efetuadas. Se o órgão conveniado tiver sistema próprio de geração de guias, permitir o redirecionamento para o serviço do órgão conveniado;

n) Via Única: disponibilizar ao interessado a impressão da Via Única do ato constitutivo do empreendimento mercantil, com a devida chancela eletrônica do órgão público;

o) Validação e Autenticidade de Documentos Eletrônicos: disponibilizar consultas para todos os documentos gerados pelo sistema, com um código de autenticidade, que poderá ser validado pelo interessado no próprio portal.

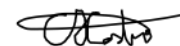
p) Notificações: disponibilizar rotina para a notificação do interessado através do envio de e-mail para o solicitante do processo, em cada andamento.

11. MÓDULO FINANCEIRO

Disponibilizar a gestão e acompanhamento das taxas referentes às solicitações realizadas para cada órgão integrado, quando for o caso, contemplando:

a) Emissão de guias eletrônicas de arrecadação: guias são geradas e devem ficar disponíveis para o órgão interessado;

b) Baixa automática de pagamentos: com base no arquivo de retorno da rede arrecadadora, os pagamentos são identificados e baixados automaticamente;



c) Baixa de pagamento manual: rotina para permitir que pagamentos possam ser identificados manualmente pelo órgão interessado;

d) Relatórios gerenciais: disponibilizar relatórios diversos para a gestão, controle e estatísticas do órgão interessado.

Página | 56

12. MÓDULO ENTIDADE GESTORA

Funcionalidade que permitirá a parametrização e administração da solução de software REDESIM, pela JUCEG, e deverá prover, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

a) Cadastro de Entidade Usuária: registro dos órgãos públicos e das Prefeituras municipais habilitadas para o uso do sistema;

b) Cadastro de Administrador Entidade: registro de quem será o responsável em cada entidade habilitada para o uso do sistema, com poderes para parametrizações e cadastramento dos demais usuários do respectivo órgão;

c) Cadastro de Usuário: registro de usuários habilitados ao uso do sistema, em cada um dos órgãos, com permissões para que deve ter acesso;

d) Termo de Responsabilidade: disponibilizar documento de compromisso do solicitante para o Alvará de Funcionamento Provisório;

e) Homologar Cadastro de Obrigações: permitir a homologação das obrigações cadastradas pelos diversos órgãos conveniados, para exibição no Portal;

f) Assunto Perguntas Frequentes: permitir a criação de categorias para organização da lista de dúvidas mais frequentes, para que fiquem disponíveis para consultas no próprio Portal;

g) Perguntas Frequentes: permitir a criação de lista de dúvidas mais frequentes, para que fiquem disponíveis para consultas no próprio Portal;

h) Geração e emissão de Relatórios diversos, contemplando, no mínimo:

i. Relatório de Microempresário Individual, por atividade econômica e localização;

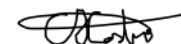
ii. Relatório de Empresas por Município;

iii. Relatório de Documentos emitidos por Órgão;

iv. Relatório de Notas Fiscais Emitidas;

v. Relatório de Consultas Prévias Realizadas;

vi. Outros relatórios de interesse e demandados pela JUCEG.



13. MÓDULO SUPORTE – ENTIDADE GESTORA

Permitir que a Entidade Gestora visualize as funcionalidades de todas as Entidades Usuárias, podendo assim prestar o suporte de forma adequada. As funcionalidades devem, no mínimo, contemplar:

Página | 57

- a) Cadastrar usuários, liberar permissões e incluir modelos padrão de documentos para atos constitutivos, alvarás, licenças e outros;
- b) Visualizar informações dos cadastros de documentos a serem exibidos para o usuário, realizando a sua homologação – obrigações, exigências, informações;
- c) Visualizar documentos emitidos por cada órgão conveniado;
- d) Visualizar a situação das consultas de viabilidade, por status de situação cadastral;
- e) Visualizar a situação das solicitações para a atualização de cadastro; f) Permitir monitorar a integração da REDESIM e os órgãos conveniados integrados, por meio da identificação dos arquivos XML não transmitidos;
- g) Visualizar outras informações importantes para o gerenciamento da solução REDESIM, como dados de empresas, informações de processos, processos em andamento, informações financeiras e outras de interesse da JUCEG.

14. MÓDULO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

Disponibilizar rotina para o controle e gerenciamento da emissão de nota fiscal eletrônica de serviços, em meio eletrônico, para os contribuintes inscritos nas Prefeituras Municipais incorporadas à REDESSIM e classificados como Microempreendedores Individuais - MEI, com controle de acesso do usuário por login e senha individual, contemplando:

- a) Cadastro de Declarantes: cadastro das empresas que farão uso do serviço, com indicação de quem será o usuário responsável;
- b) Homologação de Declarante: homologação pela Prefeitura Municipal da solicitação do cadastro, liberando ou não o acesso ao sistema;
- c) Emissão de Nota Fiscal de Serviços eletrônica: permitir ao MEI emitir a NFS-e por meio da internet;
- d) Relatório de Notas Emitidas: permitir a Prefeitura Municipal visualizar NFS-e emitidas por MEI's;
- e) Livro Fiscal Eletrônico: possibilitar a Prefeitura Municipal visualizar o faturamento dos MEI's;



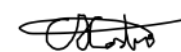
- f) Notas Fiscais Canceladas: permitir a Prefeitura Municipal visualizar NFS-e Cancelada;
- g) Nota Fiscais Substituídas: permitir a Prefeitura Municipal visualizar NFS-e Substituída.

Página | 58

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE COMPÕEM O PROCESSO DE OPERAÇÃO E DA MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE REDESIM – JUCEG

A disponibilização, operação e manutenção do ambiente computacional em que a solução de software REDESIM será processada devem ser providas pelo fornecedor da aplicação e contemplar, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) Disponibilizar a infraestrutura de Data Center de classe mundial com segurança física e lógica, energia elétrica ininterrupta garantida por redundância no fornecimento da concessionária, geradores e no-breaks, sistema de refrigeração moderno e redundante, sistemas de detecção e combate a incêndio não destrutivo, controle de acesso, links redundantes com os principais backbones do mercado e monitoramento e correção de falhas no padrão 365 dias x 24h x 7dias;
- b) Garantir o fornecimento de servidores e equipamentos adicionais, de acordo com o crescimento da demanda de processamento existente;
- c) Prover banda de internet compatível com o crescimento do tráfego de dados, com redundância de acesso garantida por 2 (duas) operadoras diferentes;
- d) Prover infraestrutura de hardware e software necessários a garantir a alta disponibilidade do sistema.
- e) Prover o serviço de atendimento técnico à JUCEG para a resolução de dúvidas, funcionamento e regras de negócios da aplicação em operação, em dias úteis e no horário comercial das 08:00 às 18:00h;
- f) Disponibilizar ferramenta WEB para o registro de solicitações de demandas e/ou melhorias na solução REDESSIM, de forma que seja possível à JUCEG acompanhar os pedidos realizados;
- g) Manter equipe de desenvolvimento para a resolução de problemas e/ou implementação de novas funcionalidades na REDESSIM-JUCEG;
- h) Prover o atendimento aos novos serviços integrados à REDESSIM que sejam disponibilizados pela Receita Federal do Brasil, em um prazo de até 15 dias após a disponibilização pela RFB;



Telefone.: (62) 3252-9200

Email: atendimento@juceg.go.gov.br

Sites: www.juceg.go.gov.br / www.portaldoempreendedorgoiano.go.gov.br

Sede: Rua 260 esquina com Rua 259, Quadra 85-A, Lotes 5/8, Setor Leste Universitário, Goiânia, Goiás - CEP 74610-240

- i) Prestação de Serviços técnicos de consultoria e de parametrização para a implementação das rotinas de integração da solução de software REDESIM – JUCEG nos órgãos públicos e nas Prefeituras Municipais do Estado de Goiás;
- j) Realização de levantamento técnico em Prefeitura Municipal, com a finalidade de realizar o mapeamento dos seus processos e a parametrização da solução de software REDESIM para a integração do órgão municipal ao Portal Empresa Fácil da REDESIM – JUCEG;
- k) Realização de levantamento técnico em órgão integrador estadual, de acordo com cronograma estabelecido de forma conjunta com a JUCEG, com a finalidade de realizar o mapeamento dos seus processos e a parametrização da solução de software para a integração eletrônica do órgão ao Portal Empresa Fácil da REDESIM – JUCEG;
- l) A execução dos serviços de desenvolvimento, implantação e manutenção das rotinas de integração eletrônica entre os sistemas de informação dos órgãos públicos e a REDESIM – JUCEG, será de competência dos próprios órgãos, através do uso de WebService;
- m) A execução dos serviços de desenvolvimento, implantação e manutenção da solução de software REDESIM,- JUCEG, visando adequá-lo as regras de negócios do órgão público integrado, será de competência do fornecedor contratado;
- n) Caberá ao fornecedor contratado arcar com os custos de alocação de mão de obra, transporte, hospedagem, alimentação e quaisquer outras despesas, relacionadas com os serviços de levantamento técnico para a execução dos serviços de desenvolvimento, operação e a manutenção da REDESIM na JUCEG e órgãos públicos estaduais;
- o) O prazo máximo previsto para a operação da solução REDESIM nas Prefeituras Municipais do Estado de Goiás, pelo fornecedor contratado, será de 18 meses computados da data de contratação, compreendendo: 50% do volume no 1º ano e o restante o 18º mês da contratação;
- p) Os serviços de integração do REDESIM aos órgãos públicos estaduais conveniados deverão ocorrer em até 06 meses da data da contratação dos serviços pela JUCEG;
- q) A realização dos serviços de desenvolvimento de novas rotinas e a manutenção corretiva e evolutiva da solução de software contratada para a REDESIM – JUCEG, será realizada pelo fornecedor contratado a partir de demandas registradas na ferramenta WEB a ser disponibilizada para este fim. Prazos e recursos alocados serão negociados entre as partes;
- r) A estimativa de tempos de esforço de desenvolvimento de novas rotinas que, eventualmente, venham a ser demandadas pela JUCEG por Ordem de Serviço,



serão orçadas e remuneradas com base na metodologia de Análise por Pontos por Função (APF), com o apoio técnico da JUCEG. s) Para esta estimativa de esforço de desenvolvimento será utilizada a técnica de Análise de Pontos por Função (APF), conforme metodologia descrita no Manual de Práticas e Contagens, versão 4.3 (CountingPractices Manual Release 4.3), publicado pelo IFPUG (InternationalFunction Point UsersGroup), ou a que for vigente à época da emissão da OS.

SILVIO SILVA MIRANDA FILHO
Gerencia Tecnologia e REDESIM

Documento assinado eletronicamente por **SILVIO SILVA MIRANDA FILHO, Gerente**, em 21/07/2020, às 17:23, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



ANEXO II

MINUTA - CONTRATO Nº ____/2020
Processo nº 201900024001096

Página | 61

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DISPONIBILIZAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, EXECUÇÃO DA OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E DO SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL DE SOLUÇÃO DE SOFTWARE COMO SERVIÇO – SAAS, EM PLATAFORMA WEB, OBJETIVANDO O PROCESSAMENTO DA REDE NACIONAL PARA A SIMPLIFICAÇÃO DO REGISTRO E DA LEGALIZAÇÃO DE EMPRESAS E NEGÓCIOS – REDESIM, QUE ENTRE SI CELEBRAM A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE GOIÁS – JUCEG E A EMPRESA _____.

A **JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE GOIÁS**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.088.698/0001-74, com sede na Rua 260, esquina com a Rua 259, quadra 85-A, lotes 05 a 08, Setor Leste Universitário, Goiânia–GO, CEP 74.610-240, doravante denominada **CONTRATANTE**, ora representada pelo seu titular, **EUCLIDES BARBO SIQUEIRA**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 1137682, expedida pela SSP–GO, inscrito no CPF/MF sob o nº 252.619.591-87, residente e domiciliado nesta capital, e a empresa **XXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 0000000/00, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, representada por seu (a) bastante procurador (a) **XXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº 0000000, expedida pela XXX/XX, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviços de disponibilização, parametrização, execução da operação, manutenção e do suporte técnico e operacional de Solução de Software como Serviço – SaaS, em plataforma Web, objetivando o processamento da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – REDESIM, mediante procedimento administrativo de nº 201900024001096 e Pregão Eletrônico nº 001/2020, sendo ainda parte integrante do presente instrumento, independente de transcrição, o Termo de Referência e a Proposta Comercial da Contratada, estando as partes sujeitas aos preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Decreto Estadual 9.666/2020, Lei Estadual nº 17.928/2012 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e às cláusulas e condições seguintes:



Telefone.: (62) 3252-9200

Email: atendimento@juceg.go.gov.br

Sites: www.juceg.go.gov.br / www.portaldoempreendedorgoiano.go.gov.br

Sede: Rua 260 esquina com Rua 259, Quadra 85-A, Lotes 5/8, Setor Leste Universitário, Goiânia, Goiás - CEP 74610-240

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de disponibilização, parametrização, execução da operação, manutenção e do suporte técnico e operacional de Solução de Software como Serviço – SaaS, em plataforma Web, objetivando o processamento da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – REDESIM, para a Junta Comercial do Estado de Goiás - JUCEG., de acordo as condições e especificações constantes neste Contrato e no Termo de Referência (anexo I do Edital).

1.2 - Integram este Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação, o Termo de Referência e seus anexos, a Proposta da CONTRATADA e seus Anexos, Cláusula Arbitral e demais elementos constantes do referido processo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES E EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 ESPECIFICAÇÕES

2.1.1 A solução tecnológica a ser implantada e disponibilizada pela contratada e os serviços técnicos a serem prestados, devem atender a todos os requisitos da solução de software, os quais serão detalhados nos itens abaixo.

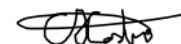
2.1.2 Os serviços técnicos a serem prestados em conjunto com a solução tecnológica a ser implantada e disponibilizada pela contratada, devem possuir as características descritas a seguir:

2.1.2.1 O software da aplicação deverá apresentar arquitetura multicamadas, com separação dos níveis de apresentação, negócios e dados processados;

2.1.2.2 Data Center de classe mundial com sistema de firewalls redundantes, para garantia de alta disponibilidade e com balanceamento de carga, de negócios e dados, localizado numa rede privada; a comunicação entre servidores de aplicação da camada de negócios e servidores web e de aplicação da camada de apresentação deve ser feita de forma controlada, restrita a portas específicas da camada de transporte dos servidores da camada de negócios, que somente se comunicarão com os servidores web e de aplicação da camada de apresentação e com os servidores de banco de dados na camada de dados;

2.1.2.3 Alternativa de contingência, composta de instâncias e aplicações em cloud, permitindo que, em caso de falha de quaisquer componentes da solução, poderá ser compartilhado para fins de substituição de qualquer componente da solução que apresente falha;

2.1.2.4 Alimentação elétrica do ambiente do datacenter onde serão instaladas as instâncias que suportam a solução com grupos geradores e no-breaks (Uninterruptible Power Supply – UPS) redundantes. Circuitos elétricos independentes deverão fornecer energia para as fontes de alimentação redundantes



dos equipamentos que processarão a solução e que serão utilizados para armazenamento dos dados a ela relacionados;

2.1.2.5 Redundância da infraestrutura de refrigeração no ambiente do datacenter (cloud) onde serão instaladas as instâncias que suportam a solução;

Página | 63

2.1.2.6 Garantia de alta disponibilidade e expansibilidade das instâncias de banco de dados, mediante redundância e balanceamento de carga;

2.1.2.7 Redundância de interfaces de rede virtuais e das conexões à rede de todas as instâncias empregadas;

2.1.2.8 Realização de cópias de segurança (backups) em periodicidades pré-definidas, com vistas à recuperação dos dados armazenados, referentes ao processamento da solução, em caso de falha nos meios de armazenamento;

2.1.2.9 Redundância na interligação internet do Datacenter (cloud) onde as instâncias que processam a solução estão instaladas, utilizando-se de diferentes operadoras de telecomunicações.

2.2 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

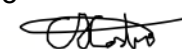
2.2.1 O processamento da Solução de Software como Serviço – SaaS, em plataforma Web, contratada será realizado em ambiente operacional da contratada, que deverá providenciar, às suas expensas, infraestrutura e conexão do seu ambiente computacional com o da JUCEG, instalado no DataCenter da Secretaria de Estado de Estado da Ciência e Inovação - SEDI. A conexão estará condicionada ao cumprimento, pela contratada, de todos os requisitos e normas pertinentes à segurança da informação e, ainda, pela responsabilidade legal e criminal inerentes ao sigilo e confidencialidade das informações trafegadas.

2.2.2 Durante o período de vigência contratual, a contratada prestará a execução dos serviços técnicos nas áreas supramencionadas, com vistas a atender a JUCEG.

2.2.3 Os serviços deverão suprir as necessidades de integração de informações processadas e acessadas, de implantação de novas tecnologias de automação de processos e de modernização do sistema de tratamento de informação existentes e da automação na tramitação e homologação de processos da REDESIM-JUCEG.

2.2.4 Os empregados da contratada não terão nenhum vínculo empregatício com a JUCEG.

2.2.5 Todos os códigos fonte da solução de software REDESIM contratada pela JUCEG, serão copiados e entregues pela proponente à JUCEG, que ficará responsável pela sua guarda e integridade durante todo o período de execução contratual. A entrega de códigos fonte deverá ocorrer no início da prestação de



serviços e, anualmente, serão atualizados pela contratada com a versão mais recente do software processado em ambiente de Produção.

2.2.6 Na execução do contrato de prestação de serviços será implementado método de trabalho com base no conceito de delegação de responsabilidade. Este conceito atribui à JUCEG a gestão quantitativa e qualitativa dos resultados a serem obtidos pelas atividades desenvolvidas dentro dos prazos previstos pela contratada, de acordo com especificações, custos, prazos e padrões de qualidade previamente definidos. Cabe à licitante contratada, por sua vez, a responsabilidade pela execução operacional dos serviços e pelo gerenciamento apropriado de seus recursos humanos, físicos e tecnológicos.

2.2.7 Evoluções no desenvolvimento e manutenções sítio da internet e no aplicativo de software REDESIM, serão efetuados, pela contratada, em prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da formalização da solicitação pela JUCEG. A critério da contratante o prazo de desenvolvimento poderá ser ampliado mediante negociações e justificativas pela contratada.

2.2.8 A contratada deverá prestar serviços de atualização tecnológica, suporte técnico e manutenção corretiva da solução de software REDESIM, durante a vigência contratual, considerando:

2.2.8.1 Atualização Tecnológica: a Contratada deverá prestar garantia da evolução tecnológica, assegurando à JUCEG o direito de receber, sem custos adicionais, versões do software agregando novas funcionalidades e tecnologias implementadas e/ou agregadas pela contratada ao objeto desta licitação;

2.2.8.2 Alterações de Legislação: a Contratada deverá aplicar ao software em Produção, quando houver alterações nas legislações federais, estaduais ou jurídica em última instância, que modifiquem processos e/ou a forma de processamento da solução REDESIM, de forma que a Contratante mantenha seus processos de acordo com a legislação vigente.

2.3 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.3.1 A contratada deverá elaborar plano de implantação da solução REDESIM, contendo as etapas de execução e prazos contados a partir da data de publicação do contrato, abaixo apontadas:

2.3.1.1 Apresentação e aceitação do cronograma de implantação da solução REDESIM, na JUCEG, em prazo no máximo 10 (dez) dias;

2.3.1.2 Alocação dos recursos de infraestrutura e disponibilização do ambiente Datacenter de hospedagem da solução em até 30 (trinta) dias;



2.3.1.3 Customizações e implantação da solução REDESIM, na JUCEG, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias;

2.3.1.4 Implementação dos integradores estaduais Secretaria da Economia, SUVISA, Meio Ambiente e Corpo de Bombeiros à solução REDESIM, em prazo não superior a 90 (noventa) dias;

Página | 65

2.3.1.5 Planejar e executar a implantação da REDESIM, em conjunto com a JUCEG, em todas as Prefeituras Municipais do Estado de Goiás, no prazo máximo de 12 (doze) meses.

2.3.2 A contratada obriga-se ainda:

2.3.2.1 Alocar todos os recursos necessários para obter uma perfeita execução dos serviços previstos no objeto desta contratação, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza para a JUCEG;

2.3.2.2 Responsabilizar-se pelos custos de comunicação de dados, locomoção e estadias, bem como quaisquer danos causados a instalação, móveis, equipamentos ou softwares que venham a ocorrer durante a execução dos serviços, especialmente quando os serviços forem executados no ambiente da contratante, com acesso remoto à JUCEG;

2.3.2.3 Cumprir com todas as obrigações fiscais, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, quando da prestação de serviços nas instalações determinada pela JUCEG com relação aos profissionais que prestarão os serviços, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções, etc.;

2.3.2.4 Dar sempre como conferido e perfeito o serviço executado, cumprindo, rigorosamente, os cronogramas estabelecidos pela JUCEG, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham causar à JUCEG, de modo direto e/ou indireto, além de corrigir o serviço incorreto, se for o caso, sem quaisquer ônus para a JUCEG;

2.3.2.5 Dar ciência à JUCEG, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

2.3.2.6 Comparecer, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que a JUCEG solicitar, no local por este indicado, situado em Goiânia (GO), para examinar e prestar esclarecimentos relativos a problemas relacionados com o objeto deste contrato;



2.3.2.7 Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade os funcionários da JUCEG e órgãos conveniados, podendo esta exigir a retirada daqueles com conduta julgada inconveniente;

2.3.2.8 Diligenciar para que seus empregados não executem serviços que não os previstos e determinados em contrato pela JUCEG.

2.3.3 Em caso de não cumprimento da política de segurança da informação e/ou de quebra da guarda e sigilo, aludidos, ou de utilização das informações fornecidas pelo JUCEG, para outros fins de qualquer natureza ou espécie, que não os expressamente autorizados e para uso exclusivo dos serviços prestados a este, a licitante responderá de forma incondicional, civil, criminal e administrativamente pelo fato, sem prejuízo do direito da JUCEG de promover a rescisão contratual, com a aplicação das penalidades previstas neste ajuste.

2.3.4 A contratada não poderá, a qualquer pretexto, utilizar o nome da JUCEG, os serviços e os recursos a ela fornecidos, como forma de propaganda e/ou divulgação, sem o consentimento expresso e formal desta.

2.3.5 Obedecer às normas e rotinas da JUCEG, em especial as que disserem respeito à segurança e confiabilidade dos sistemas de guarda, de manutenção e da integridade dos dados e dos procedimentos físicos de armazenamento dos documentos e arquivos em formulários e/ou meios magnéticos.

2.3.6 Responder pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nos documentos e arquivos, armazenados em qualquer meio, durante o período em que este estiver sob a sua guarda.

2.3.7 Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o Contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, expressado pela contratada, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a JUCEG.

2.3.8 Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles ainda que verificadas nas dependências indicadas pela JUCEG.

2.3.9 Manter seus empregados, quando a serviço nas instalações da JUCEG e/ou órgãos conveniados, devidamente identificados com crachá.

2.3.10 Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes, fiscalização essa que se dará independentemente da que será exercida pela JUCEG.

2.3.11 Responsabilizar-se por todas e quaisquer reclamações e arcar com ônus decorrentes de ações judiciais, movidas por terceiros contra a JUCEG por prejuízos havidos e originadas diretamente da execução das obrigações aqui assumidas.



2.3.12 Comunicar, por escrito, a conclusão de todas e quaisquer atividades envolvidas na execução do objeto contratual, principalmente aquelas que necessitem de aprovação por parte da JUCEG, devendo estar anexados ao comunicado de conclusão, todos os documentos pertinentes e necessários a uma avaliação completa e detalhada por parte da mesma.

2.3.13 Substituir, de imediato, qualquer profissional alocado para a execução dos serviços contratados, quando a JUCEG, neste sentido se manifestar, justificadamente.

2.3.14 Compor e manter o quadro dos profissionais designados em sua proposta para a execução do objeto, com responsável técnico, que cuidará, também, da centralização do fluxo de informações junto à JUCEG, bem como pela direção e acompanhamento da totalidade dos trabalhos desenvolvidos.

2.3.15 Participar dos encontros e reuniões com a JUCEG, no município de Goiânia, necessários ao desenvolvimento e execução dos trabalhos.

2.3.16 Elaborar os relatórios das atividades realizadas conforme o cronograma de execução dos trabalhos, promovendo os esclarecimentos, ampliações ou ajustes que forem solicitados pela JUCEG, no prazo designado.

2.3.17 Garantir que os sistemas implantados estão de acordo com as especificações funcionais que constam no Termo de Referência do instrumento responsável pela regulamentação do procedimento administrativo de escolha, Fornecer orientação, a qualquer tempo, ao pessoal técnico da JUCEG e órgãos conveniados.


2.3.18 Responsabilizar-se pela manutenção e suporte técnico do sistema informatizado pelo período de vigência do contrato, no âmbito da JUCEG, sem qualquer ônus para a contratante.

2.3.19 A contratada deverá, no ato de formalização do contrato, depositar na JUCEG todos os códigos fonte da solução de software licitada, ficando esta responsável pela guarda e garantia de não reprodução deste software a terceiros. Os códigos fonte devem ser atualizados anualmente com a cópia da versão atual processada em ambiente de Produção.

2.3.20 Ao final do contrato, não ocorrendo a renovação do mesmo, a Contratada repassará à JUCEG uma cópia da base de dados do sistema no Estado de Goiás assim como do respectivo dicionário de dados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

3.1 O objeto será avaliado considerando-se a correspondência entre as especificações mínimas exigidas e o efetivamente executado, bem como o atendimento aos prazos e às demais condições previstas.



3.2 Para formalizar a conclusão e aceite dos serviços, a JUCEG emitirá o Termo de Aceite em até 10 (dez) dias após a conclusão.

3.3 O aceite é condição indispensável para o pagamento, não terá caráter de atestado de capacidade técnica e não isenta a contratada das responsabilidades sobre o pleno funcionamento de todas as funcionalidades e vantagens oferecidas pelos produtos, estendendo-se ao longo do período de garantia.

Página | 68

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 - Obrigações da Contratada:

4.1.1 Atender o objeto deste contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no Termo de Referência e neste contrato e a responder todas as consultas feitas pela contratante no que se refere ao atendimento do objeto.

4.1.2 Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução deste contrato, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias, ou quaisquer outras correlatas.

4.1.3 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta aquisição/contratação, sem prévia autorização da administração.

4.1.4 Alocar equipe para o atendimento da contratante, composta por profissionais devidamente habilitados, de acordo com as características e a complexidade dos trabalhos para o fim de atender ao objeto deste contrato.

4.1.5 Coordenar a execução dos serviços contratados, garantindo a qualidade, desempenho e funcionalidade, por eles responsabilizando-se legal, administrativa e tecnicamente.

4.1.6 Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da contratante e dos demais órgãos em que o SIGFácil for implantado.

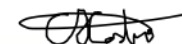
4.1.7 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do contratante, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento feito pela contratante.

4.1.8 Comunicar à contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

4.1.9 Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

4.1.10 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado.

4.1.11 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços recusados e devolvidos pela contratante, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.



4.1.12 A contratada ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, à Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual 9.666/2020 e demais atos normativos pertinentes.

4.1.13 A contratada permitirá a inspeção do código fonte do software da solução de software contratada, nos casos em que a JUCEG, determine sua necessidade.

Página | 69

4.1.14 **A contratada deverá atender integralmente a todos os requisitos técnicos descritos no Termo de Referência.**

4.2. Obrigações da Contratante:

4.2.1 Notificar, formal e tempestivamente a contratada, as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

4.2.2 Efetuar o pagamento à contratada, nos termos deste contrato.

4.2.3 Fornecer à contratada as informações por ela requeridas, bem como proporcionar todas as condições necessárias para a consecução do presente instrumento.

4.2.4 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

4.2.5 Aplicar à contratada as sanções cabíveis.

4.2.6 Articular a adesão dos demais órgãos integrantes da cadeia de formalização empresarial à utilização do SIGFácil, visando à integração com a REDESIM, garantindo à contratada as condições essenciais para a execução das atividades relacionadas à sua implantação;

4.2.7 Publicar os extratos do contrato e de seus eventuais aditivos no Diário Oficial do Estado.

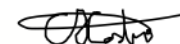
4.2.8 Será de responsabilidade da JUCEG, o tratamento e disponibilização, à Contratada, de informações relativas à prestação dos serviços contratados, sendo certo que esta assume inteira e total responsabilidade e obrigatoriedade pelo atendimento, por parte dos profissionais disponibilizados para execução dos serviços, da política de segurança da informação da JUCEG e pela sua guarda e sigilo, não permutando, revelando, alugando, cedendo, divulgando, vendendo ou emprestando as respectivas informações.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 O valor total anual do presente contrato, de acordo com a Proposta de Preços da **CONTRATADA**, é de **R\$ 00,00 (xxxxxxxxxx)**.

5.2 As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão neste exercício, à conta da Dotação Orçamentária nº 2020.3362.04.122.4200.4238.03, do vigente Orçamento Estadual, conforme Nota de Empenho nº 2020.3362.000.00000, de 00/00/2020, no valor de **R\$ 00.000,00 (xxxxxxx)**, emitida pela Gerência de Gestão e Finanças da Junta Comercial do Estado de Goiás - JUCEG.

5.2.1 O restante será consignado em orçamento para o exercício subsequente.



5.3 Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da apresentação da proposta.

CLÁUSULA SEXTA – FORMA DE PAGAMENTO, ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA, REAJUSTAMENTO E REACTUAÇÃO

6.1 Após a prestação dos serviços, a contratada deverá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura correspondente na Junta Comercial do Estado de Goiás, acompanhada das comprovações de:

I. Regularidade fiscal;

II. Cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Contratante.

III deve a contratada manter todas as condições de habilitação exigidas por lei.

6.2 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a protocolização e aceitação pela contratante das Notas Fiscais e/ou Faturas devidamente atestadas pelo Gestor do Contrato com base nos serviços efetivamente realizados.

6.3 Os pagamentos somente serão efetuados por meio de crédito em conta corrente da Contratada na Caixa Econômica Federal – CEF, que é a Instituição Bancária contratada pelo Estado de Goiás para centralizar a sua movimentação financeira, nos termos do art. 4º da Lei Estadual n.º 18.364, de 10 de janeiro de 2014.

6.4 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 6.2 passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

6.5 A contratante efetuará as retenções tributárias prevista na legislação aplicável.

6.6 Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, os encargos moratórios, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela, serão calculados pela seguinte fórmula:

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

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = INPC anual acumulado (Índice Nacional de Preços ao Consumidor)/100.

6.7 Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta.

6.8 O valor do contrato poderá ser reajustado conforme Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

6.9 É admitida a reatuação dos preços deste contrato, com a finalidade específica de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro das condições contratuais,



conforme disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e art. 42 da Lei estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012.

6.10 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto perdurar pendência em relação à parcela correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência.

6.11 A contratada aceitará acréscimo ou supressão que ocorra em data anterior ao cumprimento integral deste e antes de efetuado o pagamento, conforme art. 65, parágrafo 1º da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA - VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado conforme a legislação vigente.

CLÁUSULA OITAVA - GESTÃO DO CONTRATO

8.1 A Gestão e fiscalização do contrato ficarão a cargo de servidor a ser designado por Portaria do Titular deste Órgão, conforme Artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93, e Artigo 51, da Lei Estadual nº 17.928/12.

CLÁUSULA NONA - SANÇÕES

9.1 A aplicação de sanções à contratada obedecerá às disposições parametrizadas na Lei Estadual nº 17.928/12, Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/2002, Decreto Estadual 9.666/20 e demais legislações aplicáveis ao caso.

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

I - advertência;

II - multa, na forma prevista neste instrumento;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a JUCEG, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal e Municípios 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 da sanção aplicada com base no inciso anterior;



V - impedimento de contratar com o Estado de Goiás conforme art. 81, parágrafo único da Lei Estadual nº 17.928/2012 e art. 50, caput do Decreto Estadual 9.666/2020.

Página | 72

9.3 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado, além das sanções referidas nos itens retro, à multa, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes percentuais:

I - 10% (máx. dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação. Em caso de descumprimento parcial das obrigações, no mesmo percentual, sobre a parcela adimplida;

II - 0,3% (máx. três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

III - 0,7% (máx. sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por dia subsequente ao trigésimo;

9.3.1 A multa a que se refere o item 9.3 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas neste instrumento.

9.3.2 A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos à contratada, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

9.4 A Suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

I - 06 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b) alteração da quantidade ou qualidade do serviço prestado;

II - 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução do serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

III - 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

a) entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) paralisação do serviço, sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

c) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Estadual;

d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

9.5 A contratada que praticar infração prevista no item 9.4, Item III, será declarado inidôneo, ficando impedindo de licitar e contratar com a Administração Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida à Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da respectiva sanção;



9.6 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela contratante ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1 - A rescisão do presente contrato poderá ser:

10.1.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

10.1.2 Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a contratante;

10.1.3 - Judicial, nos termos da legislação.

10.2 – A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, conforme o disposto nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Na hipótese de rescisão serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

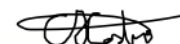
10.3 – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – COMPROMISSÓRIA

11.1 Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta contratação, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros. e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento em Anexo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

12.1 As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congêneres, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o foro de Goiânia-Go para dirimir as questões oriundas da execução deste contrato.

Página | 74

E, por estarem as partes desse modo contratadas, foi o presente instrumento impresso em 02 (duas) vias, de igual teor que, depois de lido, conferido e achado conforme, foi assinado pelas partes abaixo consignadas.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE GOIÁS - JUCEG, em Goiânia-GO, aos _____ dias do mês de _____ de 2020.

Pela **CONTRATANTE**:

EUCLIDES BARBO SIQUEIRA
Presidente da Junta Comercial do Estado de Goiás - JUCEG

Pela **CONTRATADA**:

Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx



ANEXO III – CLÁUSULA ARBITRAL

ANEXO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE DISPONIBILIZAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, EXECUÇÃO DA OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E DO SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL DE SOLUÇÃO DE SOFTWARE COMO SERVIÇO – SAAS, EM PLATAFORMA WEB, OBJETIVANDO O PROCESSAMENTO DA REDE NACIONAL PARA A SIMPLIFICAÇÃO DO REGISTRO E DA LEGALIZAÇÃO DE EMPRESAS E NEGÓCIOS – REDESIM.

1 - Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da **CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA)**.

2 - A **CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA)** será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembléia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

3 - A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia-GO.

4 - O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

5 - A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.

6 - Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (incluso o seu Regimento Interno) da **CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA)**, na Lei nº 9.307, de 23



de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

Página | 76

7 - A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

8 - As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à **CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA)**, e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

Goiânia, de de 2020.

Pela **CONTRATANTE**:

EUCLIDES BARBO SIQUEIRA
Presidente da Junta Comercial do Estado de Goiás - JUCEG

Pela **CONTRATADA**:

Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

