

CONTRATO Nº 010/2016

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOFTWARE QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB, E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA INOVA CONSULTORIA, SISTEMAS E TERCEIRIZAÇÃO LTDA, EM CONFORMIDADE COM O PROCESSO Nº 1202/2015 - 201500031000058.

Por este instrumento particular, as partes abaixo mencionadas e qualificadas, acordam entre si firmar o presente Contrato de prestação de serviços, conforme as cláusulas e condições a seguir elencadas:

1 – Qualificação das Partes

AGÊNCIA GOLANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB, sociedade de economia mista, portadora do CNPJ nº 01.274.240/0001-47, com sede na Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia – GO, neste ato representada por seu Presidente **Luiz Antonio Stival Milhomens**, brasileiro, casado, contador, portador da Carteira de Identidade nº 3.358.373 2º Via SSP/GO e CPF nº 839.954.471-04, residente e domiciliado na cidade de Nova Veneza – Goiás, por seu Diretor Administrativo **Fernando Jorge de Oliveira**, brasileiro, casado, tecnólogo em contabilidade, portador da Carteira de Identidade nº 1792760 SSP-GO e do CPF nº 375.685.581-34, residente e domiciliado nesta Capital e por seu Diretor Financeiro **Huyley Aquino Machado**, brasileiro, casado, advogado, portador da Carteira de Identidade nº 18481 OAB/GO e do CPF nº 789.352.881-87, residente e domiciliado na cidade de Anápolis – Goiás, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**.

INOVA CONSULTORIA, SISTEMAS E TERCEIRIZAÇÃO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, situada na Rua das Carnaúbas, Lote 04, Ed. Plaza Mall & Office, Sala 508 – Águas Claras / DF, inscrita no CNPJ sob o nº 04.180.421/0001-00, neste ato representado por seu representante legal o Sr. **Salomão de Sá Fernandes**, brasileiro, portador da RG nº 008749/0-5 CRC/DF e do CPF nº 494.950.461-49, residente e domiciliado em Brasília – DF, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**.

DO FUNDAMENTO LEGAL

Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico nº 012/2015, de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 7.468/2011, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, conforme termo de Homologação e processo administrativo nº 1202/2015, regendo-o no que for omissos.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por finalidade a prestação de serviços de fornecimento de software ERP (Enterprise Resource Planning), incluindo licenciamento de uso de sistemas integrados com os respectivos serviços de instalação, consultoria de implantação, customização, parametrização, treinamento, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva, doravante denominada simplesmente solução/sistema, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência e Proposta da Contratada.

1.2. Os serviços deverão ser prestados na sede da Agência Goiana de Habitação S/A - AGEHAB, situadas na Rua 18 A nº 541 – Setor Aeroporto – Goiânia – GO – CEP 74070-060.

1.3. As licenças de uso devem ser por prazo indeterminado tipo 'perpétua', caracterizando cessão de direitos patrimoniais à Agência Goiana de Habitação S/A (AGEHAB), em atendimento ao disposto no caput do artigo 111, da Lei nº 8.666/1993.

1.4. Os materiais serão recebidos por uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, que serão nomeados através de portaria, em obediência ao disposto no art. 15, § 8º da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA SEGUNDA - DA ESTRUTURA DO SISTEMA

2.1. O sistema deverá no mínimo atender as seguintes áreas funcionais e seus subsistemas abaixo:

Áreas Funcionais	Sistemas
Controladoria	<ul style="list-style-type: none"> Contabilidade Patrimônio
Administrativo-Financeiro	<ul style="list-style-type: none"> Compras Estoque Financeiro Gestão de contratos
Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Folha de Pagamento; Ponto eletrônico; Portal;

2.2. O sistema deverá processar no mínimo 1.000 (mil) funcionários ativos para folha de pagamento;

2.3. O sistema deverá aceitar cadastramento de N usuários;

2.4. O sistema deverá considerar até 25 (vinte e cinco) licenças de usuários concorrentes;

Modulo	Qnt. Usuário
Administração	1
Financeiro	4
Auditoria	1
Contábil	2
Estoque	3
Patrimônio	2
Faturamento	1
Gestão de Contratos	1
RH	7
Compras	3
TOTAL	25

CLÁUSULA TERCEIRA – DO GERENCIAMENTO DO PROJETO E DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

3.1. A fim de termos uma total transparência nas tarefas a serem executadas para garantir a migração coerente dos dados legados para o novo sistema, a empresa fornecedora, deverá fornecer documentação específica para gerenciamento do projeto, constando pelo menos as seguintes informações:

3.2. Estrutura Analítica do Projeto (WBS): descrevendo todas as fases do processo de migração, as atividades necessárias e as entregas previstas em cada atividade;

3.3. Diagrama de Sequência das Atividades: mostrando a sequência de execução das tarefas de migração e suas dependências;

3.4. Cronograma da Migração: indicando a execução das tarefas no tempo, com suas respectivas dependências já definidas no diagrama, além dos marcos importantes da migração e prazos estimados preliminares destas tarefas, demarcando-se o início do processo geral e o término previsto da migração.

3.5. Os serviços de implantação da Solução serão supervisionados pela CONTRATANTE, através de funcionário (os) designado (s) para esta atividade, preliminarmente ao início da execução, durante a execução até o término da execução;

~~**3.6.** Fornece toda e qualquer documentação, projetos, manuais, etc., produzidos durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em meio magnético (CD Rom).~~

3.7. A Contratada deverá disponibilizar no mínimo 03 (três) funcionários para execução da fase de implantação para que possa ser executada 03 atividades e (ou) fases simultâneas;

3.8. A Contratada deverá seguir sua metodologia própria no processo de implantação.

3.9. Prazo total do Projeto:

3.9.1. Para a execução das fases 1ª, 2ª, 3ª, 4ª e 5ª, a CONTRATADA terá prazo máximo de 322 (trezentos e vinte e dois) dias, conforme itens abaixo.

3.9.2. A manutenção mensal será iniciada a partir do término da 4ª FASE.

3.9.3. 1ª FASE – LEVANTAMENTO DE REQUISITOS, PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO.

3.9.4. Esta 1ª fase terá prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da ordem de serviço;

3.9.5. Produtos esperados;

3.9.5.1. Fluxos de etapas do workflow (definidos após o levantamento da CONTRATADA);

3.9.5.2. Identificação e Apresentação das Rotinas e suas funcionalidades;

3.9.5.3. Apresentação das soluções de Migração de Dados e Integração de Sistemas;

3.9.5.3.1. Plano de Implantação do Sistema incluindo Sistema de Segurança (Autenticações, Login, Perfis, etc);

3.9.5.3.2. Cronograma do projeto executivo;

- 3. 9.5.3.3. Definição das datas específicas de entrega de cada etapa do projeto;
- 3. 9.5.3.4. Entrega do documento homologado entre as duas partes;

3. 9.6. 2ª FASE – MIGRAÇÃO DE DADOS

- 3. 9.6.1. Esta 2ª fase terá prazo de 30 (trinta) dias corridos, contado do primeiro dia subsequente ao termino da 1ª fase;
- 3. 9.6.2. Migração do legado conforme descrito no item 19 do Termo de Referência;

3. 9.7. 3ª FASE – DESENVOLVIMENTO

- 3. 9.7.1. Esta 3ª fase terá prazo de 112 (cento e doze) dias corridos, contado do primeiro dia subsequente ao termino da 1ª fase;
- 3. 9.7.2. Desenvolvimento;
- 3. 9.7.3. Desenvolvimento de interface e aplicações;
- 3. 9.7.4. Integração, Conectividade e aplicações;
- 3. 9.7.5. Customizações;

3. 9.8. 4ª. FASE – INSTALAÇÃO DA SOLUÇÃO NO AMBIENTE DA CONTRATADA

- 3. 9.8.1. Esta 4ª fase terá prazo de 90 (noventa) dias corridos, contado do primeiro dia subsequente ao termino da 3ª fase;
- 3. 9.8.2. TESTES;
- 3. 9.8.3. Homologação;
- 3. 9.8.4. Simulações (Geração de Folha, contratos, pagamentos e etc.);
- 3. 9.8.5. Migração de dados;
- 3. 9.8.6. Testes e correções;
- 3. 9.8.7. TREINAMENTO;
- 3. 9.8.8. Treinamento de uso da solução e demais recursos conforme item 11 do Termo de Referência;

3. 9.9. 5ª. FASE – ACOMPANHAMENTO PÓS-IMPLANTAÇÕES

- 3. 9.9.1. Esta 5ª fase terá prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contado do primeiro dia subsequente ao termino da 4ª fase;
- 3. 9.9.2. Após a implantação da Solução, haverá o acompanhamento por um ou mais funcionários da CONTRATADA, nas dependências da CONTRATANTE, num total de 60 (sessenta) dias, para garantir que todas as funcionalidades estejam em perfeito funcionamento, bem como, para auxílio na assimilação das mudanças e o esclarecimento de dúvidas dos usuários;
- 3. 9.9.3. Após o aceite da homologação da solução pelo gestor do contrato, a implantação é dada com concluída e passa a iniciar o Serviço de Manutenção e Suporte;

3. 9.10. Entende-se por instalação, a atividade de deixar o software operacional, permitindo seu uso no estado original, sem, ainda, as devidas configurações e customizações.

3. 9.11. Entende-se por IMPLANTAÇÃO as fases 1ª, 2ª, 3ª, 4ª e 5ª que totaliza 322 dias e convertendo para UST corresponde a 2.576 UST.

3. 9.12. Entende-se por configuração a situação em que os requisitos de tecnologia e funcionalidade obrigatórios são atendidos sem a necessidade de alteração no código-fonte do

Software ou de desenvolvimento de novos módulos de código, ou seja, o requisito está incorporado de forma nativa no Software, podendo necessitar apenas de ajustes de parâmetros quando de sua instalação.

3. 9.13. Customizar/Desenvolver significa introduzir modificações, inclusive em seu código, que o tornem aderentes às necessidades particulares da Agência.

3. 9.14. A solução proposta deverá atender obrigatoriamente de forma nativa e integrada, sem necessidade de customização, os requisitos técnicos contidos no item 17 - **DAS FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS DA PLATAFORMA E RECURSOS MÍNIMOS DOS SISTEMAS**, do Termo de Referência.

3. 9.15. Todos os serviços deverão ser prestados em horário comercial local, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00.

3.10. A CONTRATADA deverá, durante o período de capacitação e implantação do sistema, realizar transferência das técnicas e métodos utilizados à equipe técnica da CONTRATANTE, proporcionando-lhe a habilidade para configurar e administrar a solução proposta.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOCUMENTAÇÃO, DIMENSIONAMENTO DE HARDWARE E DO TREINAMENTO

4.1. Os serviços de implantação da Solução serão supervisionados pela CONTRATANTE, através de funcionário (os) designado (s) para esta atividade, preliminarmente ao início da execução, durante a execução até o término da execução;

4.2. Toda a documentação referente ao manual dos usuários, entregue pela empresa contratada deve estar em meio eletrônico, acessível através de uma das opções de menu do sistema.

4.3. Os demais materiais também devem ser disponibilizados em CD-ROM ou DVD. Apostilas de treinamento, Dicionário do banco de dados, além de cópia digital, devem ser fornecidas em papel impresso;

4.4. Manual do usuário, que permita uma adequada utilização da solução por técnicos e usuários da CONTRATANTE.

4.5. Em relação ao software, devem ser fornecidos os documentos:

4.5.1. Manual do Sistema ou Guia de Referência do Sistema, voltado a público especializado em Tecnologia da Informação, incluindo, no mínimo:

4.5.1.1. Glossário ou metadados de negócio;

4.5.1.2. Dicionário de dados ou metadados técnicos;

4.5.1.3. Manual do Usuário em papel ou digital;

4.5.1.4. Apostila de treinamento;

4.5.1.5. Recursos de Integração (API, Extratores de dados, Importadores de dados, etc).

4.5.1.6. Qualquer outro manual que seja importante para o perfeito entendimento da solução;

4.6. DO DIMENSIONAMENTO DE HARDWARE

4.6.1. Para atendimento do escopo do edital a CONTRATADA deverá fornecer o dimensionamento da hardware e software básicos necessários para o pleno funcionamento da solução ofertada. Este dimensionamento deverá ser entregue no prazo máximo de 5 (cinco) dias da emissão da ordem de serviço.

4.7. DO TREINAMENTO

4.7.1. O treinamento deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser dentro de uma carga horária suficiente para capacitar de forma adequada o número mínimo de pessoas necessárias tanto à utilização quanto à administração do sistema. 4.7.2. Todas as despesas relativas à execução do treinamento serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, incluindo os gastos com instrutores, seu deslocamento e hospedagem, o fornecimento do material didático em língua portuguesa e a emissão de certificados para os profissionais treinados.

4.7.3. O cronograma de treinamento deverá ser definido conjuntamente com o CONTRATANTE, de forma a atender as conveniências de datas e horários deste.

4.7.4. Requisitos gerais:

4.7.4.1. Caberá à CONTRATADA o fornecimento do instrutor, do software e do material didático necessário.

4.7.4.2. Caberá ao CONTRATANTE o fornecimento do local e dos equipamentos necessários.

4.7.4.3. Os cursos deverão ocorrer nas instalações da CONTRATANTE;

4.7.4.4. A CONTRATANTE se compromete com a realização de, no mínimo, uma turma de cada módulo;

4.7.4.5. A CONTRATADA deverá prever a ocorrência de treinamentos em períodos concomitantes;

4.7.5.6. A CONTRATANTE se compromete com a qualidade e capacidade de absorção de sua equipe com os treinamentos realizados.

4.8. TREINAMENTO PARA EQUIPE TÉCNICA

4.8.1. Treinamento na Solução e seu ambiente de desenvolvimento;

4.8.2. A CONTRATADA deverá prover a necessária capacitação da equipe técnica do CONTRATANTE, de forma que esta equipe consiga:

4.8.2.1. Dominar a tecnologia aplicada e as suas ferramentas, de forma a garantir o funcionamento contínuo e adequado às necessidades da CONTRATANTE;

4.8.2.2. Executar configurações e personalizações necessárias para a implantação e operação do sistema aplicado no âmbito da AGEHAB;

4.8.2.3. Ser capaz de customizar, migrar dados e implantar as funcionalidades do sistema ofertado, bem como capacidade de codificar novas funções. Ex.: Criação de um novo formulário customizado pela CONTRATANTE;

4.8.2.4. Instalar novas versões do sistema ofertado;

4.8.2.5. Ter domínio dos modelos de dados.

4.9. TREINAMENTO PARA GERENTES

4.9.1. Treinamento no Sistema ofertado para as gerências envolvidas no fluxo de trabalho.

4.9.2. A CONTRATADA deverá prover a capacitação da equipe de coordenação da implantação do sistema de forma que essa equipe possa:

4.9.2.1. Dominar os conceitos básicos e características de funcionamento do sistema;

4.9.2.2. Dominar as ferramentas do sistema no seu nível básico de funcionamento;

4.10. TREINAMENTO PARA MULTIPLICADORES

4.10.1. Treinamento no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para multiplicadores e usuários.

4.10.2. A CONTRATADA deverá prover a capacitação da equipe de multiplicadores de forma a habilitá-los para:

4.10.2.1. Capacitar os usuários finais do sistema aplicativo na utilização dos módulos ofertados;

4.10.2.2. Capacitar os usuários finais na utilização dos recursos disponíveis para a geração de consultas e relatórios com os dados existentes;

4.10.2.3. Transmitir aos usuários do sistema habilidades que permitam a adequada utilização.

CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. Será gestor deste contrato o empregado Sr/Srª _____, conforme portaria nº _____. Este ficará responsável pelo acompanhamento da execução bem como pela fiscalização do presente instrumento, por meio de relatórios, inspeções, visitas, atestado da satisfatória realização do objeto e outros procedimentos que julgar necessário.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS TECNOLÓGICOS, DO CONTROLE DE ACESSO E LOGS, DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA E DOS REQUISITOS TÉCNICOS DO SISTEMA GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS (SGBD) E DOS SOFTWARES

A característica tecnológica será obrigatória e o mínimo exigido para solução ofertada.

- 6.1. Para ser executado em rede de microcomputadores e ambiente multiusuário.
- 6.2. Permitir utilização multi-empresas e multi-filial
- 6.3. Distribuição do Processamento:
 - 6.3.1. O sistema deverá permitir diversas possibilidades de distribuição do sistema: Do tradicional (Processamento em apenas um servidor) ao totalmente distribuído (Processamento distribuído em diversos servidores).
- 6.4. Aplicações em Multi-Tier (Múltiplas Camadas)
 - 6.4.1. Camada Client
 - 6.4.2. Camada Application Server
 - 6.4.3. Camada Database Server
- 6.5. Terminal Remoto:
 - 6.5.1. Aplicação Win 32.

6.6. **ESCALABILIDADE:** O sistema deverá atender ao critério de incremento de servidores ao invés de somente substituição dos servidores em caso de crescimento futuro da empresa e necessidade de novas aquisições de servidores para suportar tal crescimento.

6.6.1. Possibilidade de escalabilidade de servidores incremental.

6.7. **AMBIENTE INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO (IDE):** O sistema deverá possuir um IDE que reúne características e ferramentas de apoio ao desenvolvimento de software.

As características mínimas exigidas da ferramenta são:

- 6.7.1. Editor - Edita o código-fonte do programa escrito na(s) linguagem(ns) suportada(s) pela IDE;
- 6.7.2. Compilador (compiler) - Compila o código-fonte do ERP, editado em uma linguagem específica e a transforma em linguagem de máquina para posterior publicação no ERP ou módulo;
- 6.7.3. Linker - liga (linka) os vários "pedaços" de código-fonte, compilados em linguagem de máquina, em um programa executável que pode ser executado em um computador ou outro dispositivo computacional.
- 6.7.4. Depurador (debugger) - auxilia no processo de encontrar e corrigir defeitos no código-fonte do programa, na tentativa de aprimorar a qualidade de software e descobrir eventuais falhas de programação;
- 6.7.5. Gerador de código - Templates de código comumente utilizados para solucionar problemas rotineiros. Em conjunto com ferramentas de modelagem, o Gerador pode gerar praticamente todo o código-fonte do ERP ou módulo com base no modelo proposto, tornando muito mais rápido o processo de desenvolvimento e distribuição de novas funcionalidades no ERP;
- 6.7.6. O sistema deverá permitir o desenvolvimento de novas funcionalidades através de um profissional da própria CONTRATANTE devidamente treinado.
- 6.7.7. O sistema deverá permitir que as futuras e novas funcionalidades sejam integradas ao

projeto original sem nenhuma perda caso venha a ser feita uma atualização de versão futura.

6.7.8. O ambiente de desenvolvimento deverá ser integrado ao sistema visual.

6.7.9. A ferramenta fornecida não poderá caracterizar uma exclusividade da CONTRATADA para o desenvolvimento, customização, parametrização, implantação, manutenção, suporte técnico e futuras intervenções técnicas no ambientes a ser implantado na AGEHAB, resguardando o direito da AGEHAB de buscar no mercado outras empresas igualmente capacitadas pelo fabricante da ferramenta ofertada para garantia de continuidade da solução implantada.

6.7.10. O ambiente de desenvolvimento deverá possibilitar, ainda, que analista de sistema da CONTRATANTE possa criar e manter rotinas específicas do CONTRATANTE.

6.7.11. Criação e manipulação de tabelas com backups;

6.7.12. Criação e alteração de Campos com backups;

6.7.13. Configuração de menus;

6.7.14. Controle de Logs de tabelas e campos;

6.8. PORTABILIDADE: O Sistema deverá garantir a possibilidade futura de mudanças nas configurações de Hardware e Software básicos sem prejuízo para o CONTRATANTE, conforme indicado abaixo:

6.8.1. Plataformas mínimas exigidas:

6.8.1.1. Servidores Intel XEON;

6.8.2. Sistemas Operacionais mínimos exigidos:

6.8.2.1. Windows Vista x86/x64 ou superior

6.8.2.2. Windows 2008 R2 x64 ou superior

6.8.3. Banco de Dados

6.8.3.1. Acesso aos principais bancos de dados do mercado no mínimo:

6.8.3.2. ORACLE ou MS SQL Server 2008 R2;

6.8.3.3. Para o bando de dados ORACLE a Licitante deverá fornecer a licença para uso do banco, quando for necessário;

6.9. O Sistema deverá ter como exigência mínima de funcionalidade a possibilidade de acesso ao Dicionário de Dados de todas as tabelas do sistema.

6.9.1. Integração mínima com:

6.9.1.1. Microsoft Excel

6.9.1.2. Microsoft Word

6.10. Possua gerador de relatórios de simples utilização.

6.11. Permitir parametrizações com regras, fórmulas e procedimentos definidos pelo usuário.

6.12. Estar sendo constantemente atualizado, quanto ao conteúdo legal, tecnologia, ajustes e correções. Além disso, todas as novas atualizações, versões e melhorias deverão ser disponibilizadas à CONTRATANTE, dentro do contrato de manutenção.

6.13. Dispor de documentação completa para a utilização (operação), administração, configuração do sistema.

6.14. Sistema flexível e configurável à estrutura organizacional do CONTRATANTE.

6.15. Dispor de controle de integridade e validação de dados que evitem erros acidentais na operação e o tornem um sistema seguro e robusto;

6.16. Dispor de recurso de recuperação quando de uma queda de energia ou interrupção proposital de processamento, visando manter a integridade dos dados.

6.17. Possuir dicionário de dados disponível para desenvolvedores.

6.18. Permitir "rastreadabilidade" em todos os subsistemas, onde seja possível a partir de informações sintéticas se chegarem a informações analíticas e vice-versa, de forma encadeada ou sequencial.

6.19. Permitir programar tarefas em datas e horas pré-estabelecidas como a geração de relatórios, demonstrativos, avisos etc, permitindo enviá-los a destinatários de correio de internet, intranet e extranet em formato gráfico e/ou HTML.

6.20. Possuir rotina própria de geração de informações para demonstrativos gerenciais/ gráficos (cubo de decisão / Data Warehouse - DW / Business Intelligence - BI)

6.21. O Sistema deverá possuir integração total e On-Line (automática e sem necessidade de



- exportações e importações de dados entre sistemas) entre todos os seus sistemas e subsistemas.
- 6.22. Permitir ser acessado tanto pela intranet quanto pela internet dentro do padrão web para os módulos financeiro, contábil, compras, patrimônio, contratos.
- 6.23. Permitir que todos os relatórios gerados possam ser executados, visualizados ou enviados por e-mail.
- 6.24. Dispor de interface gráfica amigável, padronizada, intuitivo, de fácil operação e de fácil navegabilidade;
- 6.25. Possibilidade de configuração de layout de exibição (perfil) específico por usuário (definição de quais campos em uma tela / tabela deve ser exibida e em qual ordem)
- 6.26. Dispor de botões de atalho para as principais tarefas
- 6.27. Dispor de Help On-Line, sensível ao contexto (relativo ao campo ou tela).
- 6.28. Autenticação de usuários com Active Directory (AD) da Microsoft.

DO CONTROLE DE ACESSO E LOGS

- 6.29. Dispor de sistema gerenciador de controle de acesso por usuários e de grupos de usuários com acesso através de senhas e com determinação de políticas de bloqueio de conta, expiração de senhas e formato de senha.
- 6.30. Dispor de controle de permissões de acesso por telas e tabelas do sistema para consulta, alteração, inclusão e exclusão.
- 6.31. Possuir controle de Log por usuário e tabela, através da definição das operações que deverão ser monitoradas: inclusões, alterações ou exclusões.
- 6.32. Gerar relatórios gerenciais que mostram a estrutura de grupos de usuários (níveis de acesso)
- 6.33. Dispor de controle de Log dos principais processos e aplicativos da solução;
- 6.34. Possibilidade de Log (auditoria) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões);

DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA

6.35. REGRAS DE PERMISSÃO DE ACESSO EXIGIDAS PARA OS SOFTWARES

- 6.35.1. Todos os sistemas integrados devem ser acessados com uma única senha por usuário, sendo possível a liberação ou bloqueio do acesso para cada módulo em particular.
- 6.35.2. Permitir o cadastramento de usuários e senhas com diversos níveis de responsabilidade para cada módulo. O acesso permissão de cada usuário deve ser em nível de tarefa, determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão ou consulta.
- 6.35.3. Cadastramento de aplicações permitidas em diversos níveis (usuário, departamento e etc);
- 6.35.4. O menu deve ser personalizado e estar organizado por assunto.

6.36. REGRAS DE ADMINISTRAÇÃO E SEGURANÇA DOS SOFTWARES.

- 6.36.1. As regras de administração e segurança do sistema têm por objetivo permitir o gerenciamento dos módulos do sistema, com possibilidade de controle de usuários, backup's, diretório de atualização e dados cadastrais da entidade. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas:
- 6.36.1.1. A segurança do sistema deve ser definida e mantida pelo pessoal técnico da área de Informática.
- 6.36.1.2. O sistema deve permitir a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos. Neste caso, cada usuário ou grupo de usuários poderá ou não ter acesso a determinadas funções, sendo que cada página ou tela do sistema é uma função autorizável ou não.
- 6.36.1.3. O sistema deve possibilitar a administração dos usuários de forma centralizada;
- 6.36.1.4. Possuir ferramenta para atualização automática dos sistemas instalados nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas. As atualizações deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção dos usuários, por controle automatizado de comparação com as versões disponibilizadas no servidor de aplicativos.

6.36.1.5. Permitir a configuração de grupos de usuários, com direitos de acesso, para a utilização dos sistemas, ao nível de interfaces, com a opção de controlar o acesso dos usuários em cada operação que corresponda a alterações no banco de dados. Os grupos deverão estar disponíveis para vincular usuários aos grupos.

6.36.1.6. Permitir a inclusão e configuração de usuários individuais e seus acessos aos sistemas, com a possibilidade de relacioná-los ou não aos grupos criados e, possibilitando a definição de especializações aos acessos dos mesmos.

DOS REQUISITOS TÉCNICOS DO SISTEMA GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS (SGBD) E DOS SOFTWARES

6.37. A solução deve utilizar o software gerenciador de banco de dados SQL SERVER 2008. Como a infraestrutura da CONTRATANTE já está licenciada para uso do banco de dados SQL SERVER 2008, não há necessidade de fornecimento das respectivas licenças de uso.

6.38. A CONTRATANTE não possui licença de uso de banco de dados ORACLE e o mesmo deverá ser fornecido e adicionado ao valor da proposta comercial.

QUAL SUA ASENTIVA DAS FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS DA PLATAFORMA E RECURSOS MÍNIMOS DOS SISTEMAS

Os sistemas que irão compor a solução de ERP no CONTRATANTE deverá ser integrado nativamente e possuir no mínimo os seguintes recursos e características abaixo:

7.1. CERTIFICAÇÕES DE SOFTWARE:

7.2. REQUISITO TÉCNICOS:

7.2.1. Fornecer serviço de suporte a operação do sistema em horário comercial;

7.2.2. Auditoria On-Line em todos os níveis do sistema para usuários com o perfil de auditores internos. Este perfil permite auditar os sistemas diretamente pelo usuário auditor;

7.2.3. Gerador de Relatório Interno e Integrado sem a utilização de ferramentas acessórias ou softwares externos;

7.2.4. Gerador de Relatório para ambiente interno (Intranet) ou extranet (Internet através de TS (terminal services));

7.2.5. Possuir ferramenta de extração de informações que permita ao usuário criar suas próprias consultas e relatórios customizados, conforme suas necessidades;

7.2.6. Visualização dos dados através de recursos multidimensionais (cubos de decisão - OLAP)

7.2.7. Utilização da Tecnologia aberta Framework: XML e TXT

7.2.8. Possuir uma ferramenta de gerenciamento para monitorar todos os componentes da solução de forma centralizada.

7.2.9. Suportar sistemas operacionais na camada de serviço de aplicação: Microsoft Windows Vista (x32 e x64) ou superior.

7.2.10. Suportar na camada de dados diversos gerenciadores de banco de dados relacional: MS SQL 2008, Oracle.

7.2.11. Suportar Web services, tanto no desenvolvimento e publicação de novos serviços, como na requisição de serviços existentes em diretórios de serviços (protocolos WSDL, SOAP).

7.2.12. Suportar, de forma nativa, os padrões abertos de conectividade; tais como: HTTPS, SMTP, FTP, XML, XSLT, Web Services (WSDL, SOAP).

7.2.13. Possuir uma estratégia de atualização de novas versões que trata as parametrizações e novos desenvolvimentos; ou seja, possui ferramenta de upgrade para transportar para a nova versão.

7.2.14. Apresentar adequada performance da ferramenta de acesso aos dados (DW, ERP, Interfaces, etc.).

7.2.15. Permitir acesso estruturado à base de dados (datawarehouse).

7.2.16. Possibilitar a consolidação das execuções orçamentárias nos diferentes níveis da organização (p.ex. holding, empresa, Área de Negócio, Unidade de Controle, Diretoria, Gerência Geral, Gerência e Supervisão).

- 7.2.17. Planilha Eletrônica Própria permitindo a Importação e Exportação para o MS Excel.
- 7.2.18. Possuir atualização automática do CONTRATANTE das novas versões, ou seja, distribuição do software CONTRATANTE a partir do download automático do CONTRATANTE.
- 7.2.19. Possuir sistema de mensagem integrado, distribuindo mensagem para vários usuários logados no sistema.
- 7.2.20. Definição de perfil de usuário para cada subsistema
- 7.2.21. Interface do Sistema e documentação 100% em língua Portuguesa
- 7.2.22. Help on-line sensível ao contexto
- 7.2.23. Trilha de Auditoria em todos os subsistemas
- 7.2.24. O Sistema deve prover recurso de impressão do código de barra
- 7.2.25. Possibilitar a criação de campos complementares, sem a necessidade de codificação/desenvolvimento no código fonte;

ÁREA CONTROLADORIA

7.3. MÓDULO CONTABIL:

- 7.3.1. Totalmente integrado aos demais sistema de ERP;
 - 7.3.2. Possuir pontos de acesso via desenvolvimento/codificação pela CONTRATANTE com interação direta no núcleo do sistema;
 - 7.3.3. Cadastrar Plano de Contas;
 - 7.3.4. Cadastrar Centro de Custos;
 - 7.3.5. Permitir cadastro de configuração contábil entre os módulos;
 - 7.3.6. Permitir até 99 períodos contábeis em cada exercício;
 - 7.3.7. Permitir bloqueio e desbloqueio de períodos;
 - 7.3.8. Permitir controle em moedas diferentes simultaneamente;
 - 7.3.9. Permitir bloquear contas contábeis por períodos determinados;
 - 7.3.10. Possibilidade a criação de até 3 níveis de informação de custos;
 - 7.3.11. Permitir controlar até 9 tipos diferentes de saldos contábeis;
 - 7.3.12. Permitir efetuar rateios contábeis;
 - 7.3.13. Permitir através de regras configuradas pelo CONTRATANTE, que o fato gerador de um lançamento contábil seja rastreado;
 - 7.3.14. Permitir apuração do resultado contábil;
 - 7.3.15. Permitir efetuar a consolidação de dados de diversas filiais / empresas;
 - 7.3.16. Permitir, através de funções da planilha excel, que o usuário crie seus próprios relatórios e demonstrativos;
 - 7.3.17. Atender às leis comerciais e fiscais, emitindo os relatórios obrigatórios por lei;
 - 7.3.18. Efetuar contabilidade orçamentária, com controle de orçamento por conta e por centro de custo, com possibilidade de acompanhamento orçado X realizado, inclusive financeiramente.
 - 7.3.19. Permitir exportar informações para declarações acessórias obrigatórios do município, Estado e União.
 - 7.3.20. Permitir calcular os lançamentos contábeis, utilizando regime de apuração de impostos, específicos da CONTRATANTE;
- Permitir a geração de inconsistências de lançamentos contábeis;

7.4. MÓDULO PATRIMÔNIO:

- 7.4.1. Totalmente integrado aos demais sistema de ERP;
- 7.4.2. Possuir pontos de acesso via desenvolvimento/codificação pela CONTRATANTE com interação direta no núcleo do sistema;
- 7.4.3. Efetuar o cálculo de depreciação e correção mensal e anual;
- 7.4.4. Efetuar o controle individualizado por bem;
- 7.4.5. Permitir formas diferenciadas para taxa de depreciação;
- 7.4.6. Permitir cotas constantes baseadas em percentual anual;
- 7.4.7. Permitir amortização por período (vida útil, arrendamento ou locação);
- 7.4.8. Permitir controle de seguradoras e apólices de seguro;
- 7.4.9. Permitir controle de ampliações e reformas efetuadas sobre os bens;

- 7.4.10. Controlar reavaliação dos bens;
- 7.4.11. Possibilitar controle de baixas de bens do ativo por motivo;
- 7.4.12. Permitir controle de inventário, verificação física de ativos;
- 7.4.13. Permitir a contabilização das diferenças apuradas através do ajuste contábil;
- 7.4.14. Permitir bloqueio e desbloqueio do cálculo de depreciação;
- 7.4.15. Permitir alteração da taxa de depreciação;
- 7.4.16. Gerenciar todas as movimentações de bens: baixas e transferências, desdobramentos, agrupamentos, reativações;
- 7.4.17. Possibilitar a emissão de etiquetas de identificação do bem;
- 7.4.18. Emitir os seguintes relatórios:
 - 7.4.18.1. Bens por situação;
 - 7.4.18.2. Saldos a depreciar;
 - 7.4.18.3. Posição valorizada do bem;
 - 7.4.18.4. Transferências;
 - 7.4.18.5. Aquisições;
 - 7.4.18.6. Baixas;
 - 7.4.18.7. Movimentos;
 - 7.4.18.8. Correção monetária;
 - 7.4.18.9. Bens depreciados;
 - 7.4.18.10. Lançamentos por Centro de Custo
 - 7.4.18.11. Inventário;
 - 7.4.18.12. Aquisições por Transferência;
 - 7.4.18.13. Ampliações;

ÁREA ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

7.5. MÓDULO COMPRAS:

- 7.5.1. Totalmente integrado aos demais sistema de ERP;
- 7.5.2. Possuir pontos de acesso via desenvolvimento/codificação pela CONTRATANTE com interação direta no núcleo do sistema;
- 7.5.3. Vínculo Cheque Moradia em Ordem de Compra;
- 7.5.4. Distribuição dos cheques moradias na Ordem de Compra, respeitando escala de proporcionalidade e seus devidos relatórios;
- 7.5.5. Administrar solicitações de compras;
- 7.5.6. Gerar solicitações de compra automaticamente a partir da análise de estoques e/ou via requisição;
- 7.5.7. Permitir emissão de Solicitação de Compras;
- 7.5.8. Administrar cotações de preço;
- 7.5.9. Possibilitar análise das cotações inseridas;
- 7.5.10. Emitir análise de cotações;
- 7.5.11. Sugerir melhor cotação a valor presente;
- 7.5.12. Possibilidade de geração automática de Pedido de Compras;
- 7.5.13. Permitir controle de alçadas para liberação do Pedido de Compra;
- 7.5.14. Possibilitar cálculo de divergências entre pedidos de compras e notas fiscais de entrada;
- 7.5.15. Permitir controle de pedido de compras;
- 7.5.16. Disponibilizar consulta a pedidos de compra pendentes;
- 7.5.17. Permitir condições de pagamento totalmente flexíveis;
- 7.5.18. Emissão de informes;
- 7.5.19. Pedido de Compras;
- 7.5.20. Análise dos estoques;
- 7.5.21. Boletim de entrada;
- 7.5.22. Divergências
- 7.5.23. Controle de contrato de Fornecimento;
- 7.5.24. Controle de solicitantes;
- 7.5.25. Controle de alçadas/autorização por usuário;

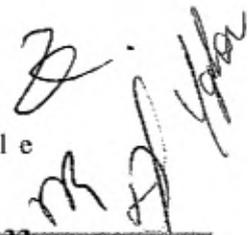


7.6. MÓDULO ESTOQUE:

- 7.6.1. Totalmente integrado aos demais sistema de ERP;
- 7.6.2. Possuir pontos de acesso via desenvolvimento/codificação pela CONTRATANTE com interação direta no núcleo do sistema;
- 7.6.3. Controlar valores e quantidades em estoque;
- 7.6.4. Permitir controle de movimentos do estoque;
- 7.6.5. Permitir controle de rastreabilidade;
- 7.6.6. Permitir controle de custo médio;
- 7.6.7. Possibilidade de projeção do consumo médio;
- 7.6.8. Calcular o lote econômico pela curva ABC;
- 7.6.9. Calcular o ponto de pedido;
- 7.6.10. Possibilidade de saldo de localização por endereço;
- 7.6.11. Possibilidade de controle de multidepósitos;
- 7.6.12. Possuir rotinas de requisição de material;
- 7.6.13. Permitir baixa de materiais no estoque após solicitação atendida;
- 7.6.14. Possuir rotina de inventário com recontagem e acertos automáticos;
- 7.6.15. Operacionalizar estoques com códigos de barras;
- 7.6.16. Controlar consignações (CONTRATANTE e fornecedores);
- 7.6.17. Gerenciar curva ABC;
- 7.6.18. Gerar relatórios gerenciais e legais diversos, inclusive por centro de custo, por categoria de item e por depósito, com quantidades e valores totalizados;
- 7.6.19. Controlar ponto de reposição e estoque mínimo.

7.7. MÓDULO FINANCEIRO:

- 7.7.1. Totalmente integrado aos demais sistema de ERP;
- 7.7.2. Possuir pontos de acesso via desenvolvimento/codificação pela CONTRATANTE com interação direta no núcleo do sistema;
- 7.7.3. Permitir controle de bancos;
- 7.7.4. Permitir acompanhamento de movimentação bancária;
- 7.7.5. Permitir comunicação CNAB com os bancos;
- 7.7.6. Controlar aplicações financeiras;
- 7.7.7. Controlar empréstimos;
- 7.7.8. Gerar Fluxo de Caixa;
- 7.7.9. Permitir o controle do Fluxo de caixa com mais de uma moeda;
- 7.7.10. Permitir cadastrar simulações financeiras no fluxo de caixa;
- 7.7.11. Permitir o controle orçamentário por natureza de receita e despesas;
- 7.7.12. Permitir acompanhamento do histórico de CONTRATANTE;
- 7.7.13. Permitir administração do **Contas a Receber** com os seguintes recursos:
 - 7.7.13.1. Controlar todos os tipos de títulos da própria empresa ou em poder de terceiros, por CONTRATANTE, representante, portador, normal e previsão;
 - 7.7.13.2. Calcular juros de mora e multa por atraso;
 - 7.7.13.3. Possibilitar baixas parciais ou totais de títulos (manual, automática e escritural);
 - 7.7.13.4. Manter históricos financeiros e adiantamentos de CONTRATANTE para análise de créditos;
 - 7.7.13.5. Controlar cheques pré-datados (apresentações e devoluções);
 - 7.7.13.6. Emissão de boletos;
- 7.7.14. Permitir administração do **Contas a Pagar** com os seguintes recursos:
 - 7.7.14.1. Permitir controle de pagamentos eventuais;
 - 7.7.14.2. Emissão de cheques;
 - 7.7.14.3. Suporte SPB (Sistema de Pagamentos brasileiro);
 - 7.7.14.4. Controlar todos os tipos de títulos por fornecedor e por portador, normal e previsão;



- 7.7.14.5. Registrar títulos automaticamente via entradas de compras;
- 7.7.14.6. Calcular juros de mora e multas por atraso;
- 7.7.14.7. Gerar cheques automaticamente via pagamentos;
- 7.7.14.8. Possibilitar diversas modalidades de baixas de títulos, incluindo parciais ou totais;
- 7.7.14.9. Manter históricos financeiros e adiantamentos dos fornecedores;
- 7.7.14.10. Importar títulos e movimento de baixas de outros sistemas a partir de um layout de importação definido pela licitante;
- 7.7.14.11. Possibilitar encontro de contas entre títulos a pagar e a receber;
- 7.7.14.12. Possibilitar a renegociação de pagamentos;
- 7.8. Permitir administração da Tesouraria com os seguintes recursos:
- 7.8.1. Controlar saldos de contas por data de movimento e data de liberação (depósitos futuros e pré-datados);
- 7.8.2. Possibilitar conciliação bancária automática ou manual (lançamentos, cheques e extratos);
- 7.8.3. Gerar fluxo de caixa, considerando pedidos de compra e venda, float bancário, média de atraso, previsões e simulações;
- 7.8.4. Possibilitar lançamentos automáticos, via contas a receber e a pagar;
- 7.8.5. Permitir entradas de movimentos e transferências automáticas entre contas
- 7.8.6. Emitir, re-emitir e controlar cheques, suas respectivas cópias e avisos de débito;
- 7.8.7. Permitir o acompanhamento gerencial da situação da empresa através da estrutura de contas do plano financeiro;
- 7.8.8. Emitir cheques com possibilidade de configuração de layout de cheques;
- 7.8.9. Permitir a utilização de borderô.

ÁREA RECURSOS HUMANOS

7.9. MÓDULO FOLHA DE PAGAMENTO:

- 7.9.1. Ser compatível, na sua totalidade, com a CLT, Regime Jurídico Único, Acordos Coletivos de Trabalho, normativos internos da Contratante e a legislação em vigor;
- 7.9.2. Totalmente integrado aos demais sistema de ERP
- 7.9.3. Possuir pontos de acesso via desenvolvimento/codificação pela CONTRATANTE com interação direta no núcleo do sistema;
- 7.9.4. Permitir consultas e alterações das informações cadastrais e financeiras, por meio de qualquer estação de trabalho, incluindo as instaladas nas unidades descentralizadas;
- 7.9.5. Efetuar auditoria de operações realizadas e permitir ao usuário definir quais funções serão auditadas. Registrando no mínimo o nome do usuário, operação, data e nome da máquina em que foi efetuada a operação e os dados alterados em cada tabela;
- 7.9.6. Possuir ferramenta de extração de informações que permita ao usuário criar suas próprias consultas e relatórios customizados, conforme suas necessidades;
- 7.9.7. Permitir a importação e exportação de arquivos em layout pré-definido pela CONTRATADA;
- 7.9.8. Possuir interface gráfica, com telas padronizadas contendo menus e barra de ferramentas, com ícones que facilitem a identificação das funções;
- 7.9.9. Possibilitar a criação de novas fórmulas de cálculo pela equipe interna da contratante, por meio de parametrização do sistema, sem a necessidade de alteração nos programas fonte do sistema;
- 7.9.10. Manter as alterações feitas pela equipe interna da Contratante, no banco de dados, regras de negócio, relatórios, telas e parâmetros do sistema, quando da atualização de versões;
- 7.9.11. Independência do módulo, proporcionando a contínua atualização das informações, mesmo após o fechamento da folha de pagamento;
- 7.9.12. Possibilitar simulações para cenários definidos pelo usuário, sem a necessidade de interrupção do processamento do Sistema;

- 7.9.13. Possibilitar o controle de usuários e grupos de usuários, com autorizações em nível de função em cada tela (consulta, inclusão, exclusão e alteração) e em nível de tabelas e campos (o sistema deverá, por exemplo, Permitir o bloqueio ou omissão de um único campo em uma determinada tabela);
- 7.9.14. Ser integrada com a contabilidade através de parametrização dos sistemas, sem a necessidade de alteração nos programas fonte do sistema;
- 7.9.15. Possuir todos os dados relacionados ao empregado, incluindo período de experiência, correspondente a todas as funções, contendo no mínimo:
- 7.9.15.1. Matrícula,
 - 7.9.15.2. nome abreviado,
 - 7.9.15.3. nome completo,
 - 7.9.15.4. nome usual,
 - 7.9.15.5. grau de instrução,
 - 7.9.15.6. curso de formação,
 - 7.9.15.7. data de nascimento,
 - 7.9.15.8. sexo,
 - 7.9.15.9. raça/cor,
 - 7.9.15.10. tipo de deficiência,
 - 7.9.15.11. horário de trabalho,
 - 7.9.15.12. lotação,
 - 7.9.15.13. nome do pai,
 - 7.9.15.14. nome da mãe,
 - 7.9.15.15. estado civil,
 - 7.9.15.16. data de casamento,
 - 7.9.15.17. nome do cônjuge,
 - 7.9.15.18. data de nascimento do cônjuge,
 - 7.9.15.19. CPF, PIS/PASEP,
 - 7.9.15.20. Carteira de Identidade (número, série, órgão expedidor, UF e data de emissão)
 - 7.9.15.21. Carteira de Trabalho e Previdência Social (número, série, UF e data de emissão),
 - 7.9.15.22. Título de Eleitor (número, Zona, Seção, UF e data de emissão),
 - 7.9.15.23. Certificado Militar (número, série, região militar, categoria, tempo de serviço, patente e data de emissão),
 - 7.9.15.24. Carteira de Motorista (número, UF, data de emissão, categoria e data de validade), Passaporte (número, código, data de emissão, órgão e UF), Identidade de Estrangeiro (número, série, data de emissão, órgão, validade, naturalizado e ano de chegada ao Brasil), nacionalidade, naturalidade (cidade e UF), país de nascimento, endereço, bairro, cidade, UF, CEP, código DDD, número telefone residencial e celular, telefone para contato, número da Carteira de Registro de Classe, endereço eletrônico;
- 7.9.16. Controlar todo histórico do empregado e do ex-empregado, possibilitando incluir dados desde a data de admissão e Permitir o cadastramento de ex-empregados, identificando competência (mês/ano). Deverá ter, no mínimo, os seguintes históricos individualizados:
- 7.9.16.1. Lotação – matrícula, nome da lotação, código lotação, documento e data da movimentação;
 - 7.9.16.2. Lotação – matrícula, nome da lotação, código lotação, documento e data da movimentação;
 - 7.9.16.3. Cargo – matrícula, nome do cargo, data, tipo alteração e documento;
 - 7.9.16.4. Salário – matrícula, faixa/nível salarial, valor salário, data, tipo de alteração salarial e texto documento;
 - 7.9.16.5. Situação Contratual – matrícula, situação contratual com início e fim;
 - 7.9.16.6. Contribuição Sindical – matrícula, exercício, entidade sindical, data pagamento e valor pago;
 - 7.9.16.7. Licenças – matrícula, licença, início, fim e quantidade de dias;

- 7.9.16.8. Cedidos – matrícula, código cessão, lotação de origem, ônus, entidade, CNPJ do cessionário, início, fim, motivo e documento;
- 7.9.16.9. Requisitado – matrícula, código da requisição, lotação de destino, identificação do ônus, CNPJ do requisitante, início, fim, motivo e documento;
- 7.9.16.10. Férias – matrícula, parcelamento, abono pecuniário, início/fim, início de gozo, dias de gozo e quantidade de dias da 2ª parcela;
- 7.9.16.11. Situação funcional – matrícula, situação (anistiado, reintegrado e outros), início e fim;
- 7.9.16.12. Movimentação decorrente de transferências;
- 7.9.16.13. Afastamento – matrícula, afastamento, início, fim e quantidade de dias;
- 7.9.17. Disponibilizar a Ficha de Registro Eletrônica do empregado, com foto digitalizada, obedecendo ao padrão da Delegacia Regional do Trabalho – DRT e dados adicionais utilizados pela Contratante;
- 7.9.18. Tratar as ocorrências que influenciam o período aquisitivo de férias;
- 7.9.19. Permitir o parcelamento conforme legislação vigente do período de férias, controlar as férias coletivas e o controle dos adiantamentos e das parcelas pagas, de forma integrada com o módulo de folha de pagamento;
- 7.9.20. Contar o tempo de serviço efetuando a correção da quantidade de anuênios ou quinquênios, com base nos afastamentos que interferem na data-base;
- 7.9.21. Controlar dependentes do empregado para fins de pagamento dos benefícios existentes (Salário-família e Imposto de Renda), excluindo, automaticamente, o dependente que não mais atender às condições estabelecidas;
- 7.9.22. Registrar elogios e penalidades, contendo no mínimo, a matrícula, nome do empregado, data ou período e descrição;
- 7.9.23. Controlar os tipos de afastamentos dos empregados;
- 7.9.24. Permitir o controle de entrada e saída da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, emitindo protocolo;
- 7.9.25. Controlar os empregados cedidos e requisitados, de acordo com a legislação vigente e normas da Contratante;
- 7.9.26. Controlar prazos de estágios;
- 7.9.27. Manter cadastro de estagiários, contendo, no mínimo:
 - 7.9.27.1. nome,
 - 7.9.27.2. data de nascimento,
 - 7.9.27.3. naturalidade,
 - 7.9.27.4. filiação,
 - 7.9.27.5. Carteira de Identidade,
 - 7.9.27.6. CPF,
 - 7.9.27.7. endereço,
 - 7.9.27.8. telefones (residencial/celular),
 - 7.9.27.9. matrícula na Instituição intermediadora,
 - 7.9.27.10. curso período (semestre),
 - 7.9.27.11. instituição de ensino;
- 7.9.28. Calcular e Emitir as folhas de pagamentos dos empregados da Contratante, mensal, suplementar, retroativa, de adiantamento, de férias normais e coletivas, de 13º salário 1ª e 2ª parcela e rescisões, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos - CLT, Autônomos, Estagiários ou Regime Jurídico Único;
- 7.9.29. Controlar proventos e descontos;
- 7.9.30. Permitir lançamento “on-line” por matrícula ou verba;
- 7.9.31. Gerar relação bancária impressa e em meio magnético – padrão FEBRABAN;
- 7.9.32. Gerar simulações de cálculo da margem consignável do empregado, de acordo com a legislação pertinente, inclusive detectando os possíveis ajustes de saldo negativo;
- 7.9.33. Calcular encargos sociais e emitir guias no formato exigido pela legislação;
- 7.9.34. Permitir cálculos retroativos da folha de pagamento, com vistas à Apuração de diferenças salariais e de encargos Gerados pela concessão de reajuste salarial, promoções e implantação de Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS;

- 7.9.35. Efetuar cálculo de todas as modalidades de Rescisão de Contrato de Trabalho, bem como as complementares, de forma individual ou coletiva, com levantamento simultâneo dos valores pendentes a recuperar do ex-empregado, gerando relatórios e os arquivos eletrônicos que permitam enviar as informações ao órgão competente, conforme exigido na legislação e regulamento;
- 7.9.36. Efetuar o pagamento do abono/rendimentos do PIS/PASEP, em conformidade com o convênio Banco do Brasil;
- 7.9.37. Calcular FGTS e salário família para os casos de afastamentos de empregados por motivo de licença acidente de trabalho e gestante e FGTS para os casos de serviço militar;
- 7.9.38. Apurar a média do número das horas extras trabalhadas correspondentes ao período aquisitivo, para fins de pagamento de férias sobre as horas extras;
- 7.9.39. Apurar a média do número de horas extras trabalhadas no ano base de referência, para o cálculo do 13.º salário incidente sobre as mesmas;
- 7.9.40. Apurar a média do número de horas extras dos últimos 12 meses ininterruptos anteriores ao pagamento da Licença-Prêmio para fins de decomposição da referida vantagem sobre as horas extras trabalhadas;
- 7.9.41. Efetuar cálculo proporcional dos proventos, descontos e benefícios, nos casos de admissão, designação, destituição, benefícios pelo INSS em razão de licenças médica e gestante e acidente de trabalho, cessão/requisição, licença sem vencimentos, faltas e outras modalidades;
- 7.9.42. Calcular todas as modalidades de pensão alimentícia, com base nas decisões judiciais, bem como prever cálculos de mais de uma pensão para o mesmo empregado, com seus respectivos relatórios;
- 7.9.43. Permitir a preparação, manutenção e emissão/consulta de ficha financeira por matrículas, nome ou lotação, em relatório e meio magnético com atualização mensal;
- 7.9.44. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal, inclusive dos colaboradores não pertencentes ao quadro de empregados e dos conselheiros, regidos pela CLT ou Regime Jurídico Único, na forma da legislação vigente, para previdência, GRPS, INSS, IRPE, FGTS, PIS/PASEP, RAIS, CAGED, eSOCIAL (apenas a primeira fase – SANITIZAÇÃO CADASTRAL), líquidos bancários e outros Impostos Federais com tratamento dos validadores, efetuar cálculos atuais e de meses anteriores, gerando relatórios e os arquivos eletrônicos que permitam enviar as informações ao órgão competente, conforme exigido na legislação e regulamento. O programa deverá ser parametrizável para permitir conformidade com versões atualizadas e com as mudanças na legislação.
- 7.9.45. Controlar e Calcular a correção, juros e multas de recolhimento em atraso;
- 7.9.46. Permitir o cadastramento e classificação das rubricas da folha de pagamento, de acordo com o Plano de Contas do CONTRATANTE;
- 7.9.47. Emitir faturas com a identificação dos valores relativos aos salários, encargos sociais e benefícios de empregados cedidos sem ônus para a Contratante, a outros órgãos;
- 7.9.48. Calcular o RPA dos autônomos que prestam serviços à Empresa, emitindo o RPA e o DARF retido, gravando as informações para GRPS, os Informes anuais e DIRF;
- 7.9.49. Calcular as provisões de férias, 13º salário e encargos legais podendo ser contabilizados automaticamente junto com os demais eventos da folha;

7.10. RELATÓRIOS

- 7.10.1. Emitir relatório da folha de pagamento – analítico e sintético (CLT, Autônomos, Estagiários ou Regime Jurídico Único), por lotação, permitindo a gravação em meio magnético (padrão FEBRABAN) e a recuperação de meses/anos anteriores;
- 7.10.2. Emitir relatório da relação bancária dos empregados e pensionistas, em meio magnético (padrão FEBRABAN);
- 7.10.3. Emitir relatório do cadastro Geral de pensionista, identificando o empregado;
- 7.10.4. Emitir relatório do demonstrativo mensal de pagamento (contracheques) para os empregados e pensionistas;

- 7.10.5. Emitir relatório do adiantamento de 13º salário, baixa do adiantamento, provisão para 13º salário, encargos sobre provisão e baixa da provisão, por lotação e Unidade Gestora, contendo todas as verbas em separado, nome e matrícula de cada empregado;
- 7.10.6. Emitir relatório do comprovante de rendimentos anual de pensionista, na forma da legislação vigente;
- 7.10.7. Emitir relatório das tabelas do sistema, de acordo com filtros definidos pela Contratante;
- 7.10.8. Emitir relatório do resumo de proventos e descontos, demonstrando os dados financeiros da folha de pagamento, por lotação, bem como a frequência de empregados por verbas;
- 7.10.9. Emitir relatório da listagem do cadastro de empregados por lotação e Geral, contendo, no mínimo, matrícula, nome, cargo/função e data de admissão, em ordem alfabética, com totalizador;
- 7.10.10. Emitir relatórios que detalhem por entidade beneficiária os valores descontados (consignações) para a mesma;
- 7.10.11. Emitir relatório de INSS/Empregado/Patronal, INSS/Diretores/Patronal, diferença do Seguro de Acidente do Trabalho - SAT e FGTS, com emissão das GPS/INSS e arquivo TXT/FGTS, nos padrões oficiais;
- 7.10.12. Emitir relatório de média de variáveis analítico e sintético.
- 7.10.13. Emitir relatório da classificação contábil, de acordo com o Plano de Contas da Contratante, total Geral, total por lotação e por unidade gestora;
- 7.10.14. Emitir relatório da ficha financeira por período definido pelo usuário, individual e por lotação.
- 7.10.15. Fechamento anual: exportação de dados para montagem de Informe de rendimentos-empregados, RAIS, DIRF.
- 7.10.16. Fechamento mensal: exportação de dados para montagem de SEFIP, GRRF e CAGED;

7.11. MODULO PONTO ELETRÔNICO

- 7.11.1. Importação das marcações do sistema de acesso RP HENRY ORION 6;
- 7.11.2. Acerto das marcações de ponto tratadas pelo sistema;
- 7.11.3. Descentralização do gerenciamento dos controles de frequência, entre os coordenadores de área;
- 7.11.4. Relatórios gerenciais flexíveis, podendo o gestor confeccionar os seus relatórios, incluindo ou excluindo campos contidos na base de dados;
- 7.11.5. Gerador de relatórios via SQL;
- 7.11.6. O Sistema deve ter total integração com o Módulo Folha de Pagamento, permitindo a realização de cálculos referentes às horas dos funcionários e o lançamento direto na folha de pagamento, considerando o cadastro de eventos da Folha de Pagamento;
- 7.11.7. Cálculo automático de horas trabalhadas, horas extras, atrasos, faltas, saídas antecipadas, adicional noturno, DSR e outros;
- 7.11.8. Banco de horas parametrizável;
- 7.11.9. Controle de banco de horas e de saldos de situações;
- 7.11.10. Cálculo de jornadas de trabalho do tipo mensalista e horista, além de tipos variáveis, flexíveis e móveis;
- 7.11.11. Total flexibilidade na elaboração das regras de jornadas de trabalho;
- 7.11.12. Facilidade na manutenção das informações dos funcionários e suas regras de jornada;
- 7.11.13. Permitir a definição de horário flexível de refeição;
- 7.11.14. A integração na folha de pagamento é gerada nos códigos dos eventos utilizados pelo CONTRATANTE;
- 7.11.15. Rotinas para checar processamentos, não permitindo que sejam processados movimentos em duplicidade;
- 7.11.16. O período de apuração e de relatórios é definido pelo próprio operador;
- 7.11.17. Podem ser atribuídas senhas para o acesso ao menu principal e para cada função do sistema, evitando-se a manipulação dos dados do sistema por pessoas não autorizadas;
- 7.11.18. Controle de faixas de distribuição de horas extras;

- 7.11.19. Tabela de calendários de feriados por seção;
- 7.11.20. Tratamento de horários rígidos com ou sem tolerâncias e horários flexíveis com compensação de faltas e atrasos, sem flexíveis e núcleos;
- 7.11.21. Manutenção de dados históricos dos funcionários, como banco de horas e ficha de abono;
- 7.11.22. Possibilidade de lançamentos e alterações globais de abonos, horários e dados de funcionários;

COLETA DE MARCAÇÕES VIA RELÓGIOS;

FORMA DE COLETA:

- 7.11.22.1. Off-line: trabalhando a integração por meio de arquivos textos;
- 7.11.22.2. On-line: recebendo as marcações dos relógios de forma instantânea através da rede computacional interna;

TIPOS DE COLETORES:

- 7.11.22.3. Relógio de ponto com um leitor de código de barras ou com Leitores biométricos;
- 7.11.22.4. Catraca com um leitor de código de barras;

MARCAÇÃO DE PONTO

- 7.11.22.5. A solução deverá suportar a marcação de ponto através de relógio eletrônico – Sede e Seccionais

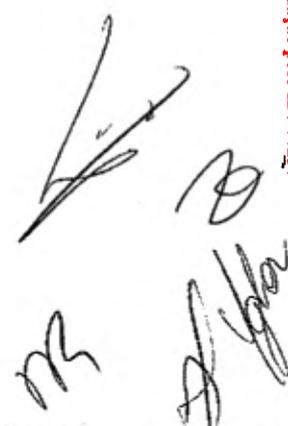
7.12. MÓDULO PORTAL

- 7.12.1.1. Visualização de informes de rendimentos;
- 7.12.1.2. Impressão de contra-cheques e demonstrativos de pagamentos diversos;
- 7.12.1.3.
- 7.12.1.4. Possibilitar que o empregado, por meio de senha individual, efetue consultas aos seus dados cadastrais e financeiros;

ÁREA ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

7.13. MÓDULO GESTÃO DE CONTRATOS:

- 7.14. Este módulo, deverá gerenciar os contratos de compras e vendas que a CONTRATANTE mantém com seus fornecedores e clientes, possibilitando controlar e acompanhar todos os processos de contratação de produtos e/ou serviços detalhando suas especificações.
- 7.14.1. Totalmente integrado aos demais sistema de ERP;
- 7.14.2. Possuir pontos de acesso via desenvolvimento/codificação pela CONTRATANTE com interação direta no núcleo do sistema;
- 7.14.3. Esse módulo deverá controlar:
 - 7.14.3.1. Valores do Contrato
 - 7.14.3.2. Fornecedores
 - 7.14.3.3. Clientes
 - 7.14.3.4. Vigência
 - 7.14.3.5. Data da Assinatura
 - 7.14.3.6. Responsável/Gestor
 - 7.14.3.7. Objeto do contrato
 - 7.14.3.8. Cláusulas contratuais
 - 7.14.3.9. Índices econômicos
 - 7.14.3.10. Formas de reajustes
 - 7.14.3.11. Tipos de contratos
 - 7.14.3.12. Tipos de revisões de contratos
 - 7.14.3.13. Planilhas de contratos
 - 7.14.3.14. Tipos de caução



- 7.14.3.15. Cadastramento de multas contratuais
- 7.14.3.16. Cadastramento e Manutenção das cauções (Recebimento, Troca, Baixa e Abatimento da caução)
- 7.14.3.17. Seleção das Condições de Pagamentos
- 7.14.3.18. Cadastro de Tipos de Documentos
- 7.14.3.19. Cronogramas Físico e Financeiro do Contrato
- 7.14.3.20. Medições
- 7.14.3.21. Revisão de Contratos (Aditivos, Reajustes, Realinhamento, Paralisação, Reinício, Alteração de cláusulas, etc.)
- 7.14.3.22. Motivos de Paralisação de Contratos
- 7.14.3.23. Aprovação das Revisões
- 7.14.3.24. Cronogramas Contábeis
- 7.14.4. Controle dos indicadores econômicos que serão aplicados nos contratos e das cauções de negociações comerciais.
- 7.14.5. Manutenção dos valores dos índices financeiros que serão utilizados nos cálculos de reajustes de contratos, correção de valores caucionados, composição de fórmulas de reajustes, etc.
- 7.14.6. Controle dos tipos de contratos de compras e vendas existentes na empresa, que serão utilizados para definir os descritivos dos contratos.
- 7.14.7. Controle das revisões dos contratos de compras e vendas vigentes no Sistema, conforme a necessidade da geração dos reajustes contratuais, de acordo com um período pré-definido ou compostas de diversos índices.
- 7.14.8. Controle das planilhas que definem o detalhamento de um contrato, ou seja, os itens contidos nele (definição dos produtos ou serviços do contrato).
- 7.14.9. Controle das cauções negociadas no contrato para assegurar o cumprimento das obrigações dos fornecedores ou clientes junto à empresa (recebimento, troca, baixa e abatimento das cauções).
- 7.14.10. Cadastramento das multas contratuais e fórmulas de cálculo utilizadas pelas medições de planilhas de contratos.
- 7.14.11. Geração e controle de cronogramas financeiros que apresentam o montante do contrato dividido em parcelas por período, provendo ao departamento financeiro uma forma de planejar o desembolso que deverá ocorrer.
- 7.14.12. Geração de cronogramas físicos que possibilita controlar o desembolso financeiro baseado na estrutura física do contrato, permitindo o planejamento físico dos gastos e a automatização da medição do contrato.
- 7.14.13. Geração de cronogramas contábeis relacionados às parcelas dos contratos de compras e vendas, com o objetivo de agilizar a contabilização das despesas ou receitas, permitindo a apropriação contábil das parcelas que contém períodos diferentes das datas previstas no cronograma financeiro.
- 7.14.14. Acompanhamento dos contratos por meio de medições, indicando os percentuais (quantidades) realizados ou recebidos dos fornecedores/clientes e seus respectivos valores.
- 7.14.15. Controle das alterações dos contratos por meio de revisões, mantendo uma cópia das informações originais.
- 7.14.16. Aprovação das revisões dos contratos.
- 7.14.17. Permite o Controle de Alçada, controlando os níveis de hierarquia na aprovação das medições de contrato.
- 7.14.18. Rastreador de Contratos deverá permitir a visualização detalhada dos contratos de compras gerados no Sistema, filtrando as informações por intervalos de número de contrato, tipo, situação, produto, etc., Também deverão ser possíveis analisar as dependências entre os contratos, por meio de uma estrutura do tipo árvore.

CLAUSULA OITAVA - DO SUPORTE TÉCNICO

- 8.1.** O suporte técnico e manutenção começarão a ser prestado imediatamente após a completa instalação, implantação e confirmação do funcionamento de todos os Sistemas contratados.
- 8.2.** A confirmação do funcionamento se dará através da assinatura do Termo de Aceite Final do produto.
- 8.3.** Durante o período compreendido entre a instalação e a assinatura do Termo de Aceite Final do produto, o suporte técnico e manutenção será de responsabilidade da CONTRATADA não incidindo custo adicional para o CONTRATANTE.
- 8.4.** O suporte técnico poderá ser executado pelo fabricante ou pela CONTRATADA, não caracterizando assim uma subcontratação.
- 8.5.** A empresa deverá possuir equipe técnica especializada para oferecer, durante todo o período contratual, a critério da Administração, na busca das melhores soluções tecnológicas para colocar o sistema em condições de atender as propostas da administração e a questão legal.
- 8.6.** A CONTRATADA deverá ter serviço de suporte técnico com central de atendimento para suporte via telefone;
- 8.7.** A contratada deverá garantir a atualização tecnológica do sistema ofertado, mantendo-o em conformidade com a legislação federal, estadual e municipal pertinente ao objeto desde certame, sem nenhum ônus adicional para a contratante durante a vigência do contrato.
- 8.8.** A contratada deverá garantir o desenvolvimento e implementação de todas as melhorias e novas funcionalidades relativas ao item anterior, solicitadas pela contratante, sem nenhum ônus adicional para a contratante durante a vigência do contrato.
- 8.9.** A modalidade de suporte técnico deve ser 5x8, no horário entre 9h e 18h de dias úteis.
- 8.10.** O item Suporte Técnico compreende os serviços:
- 8.10.1.** Atualização de versões do software aplicativo, as quais incorporam correções de erros ou problemas registrados e melhorias implementadas pela empresa contratada, num empacotamento estável do sistema;
- 8.10.2.** Suporte técnico mediante atendimento telefônico ou acesso remoto, para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e uso dos componentes da solução contratada;
- 8.10.3.** Suporte local, em Goiânia-GO, para atuar presencialmente quando o suporte remoto não tenha resolvido o problema.
- 8.10.4.** Cada situação de criticidade (Crítica, Grave ou Irregular) demanda um tempo máximo de resolução do problema;

CLAUSULA NONA - DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS

- 9.1.** Níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre CONTRATANTE e CONTRATADA com a finalidade de aferir e avaliar fatores relacionados à solução contratada, principalmente qualidade, desempenho e disponibilidade. Para mensurar esses fatores serão utilizados os indicadores do quadro adiante, com respectivos limites.

9.2. Ao abrirem chamados para solicitar serviço de suporte técnico, o gestor do contrato, classificarão as situações-problema como **CRÍTICA**, **GRAVE** ou **IRREGULAR**;

9.3. A empresa **CONTRATADA** deverá solucionar os problemas indicados nos chamados de serviços nos prazos definidos conforme quadro a seguir, denominado "**CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO**"

9.4. As solicitações de serviços pelo **CONTRATANTE** a **CONTRATADA** serão classificadas, quanto ao **TIPO**, conforme abaixo:

9.4.1. ERROS: Solicitações para correções de funcionalidades dos sistemas que deixaram de executar ou passaram a executar de forma incorreta ou diferente de como já vinham sendo executadas, ou quando se tratar de melhorias e as novas funcionalidades não estejam de acordo com os requisitos definidos. São solicitações que necessitam alterar os códigos fontes ou desenvolver rotinas especiais.

9.4.2. DÚVIDAS: Solicitações para auxílio na operação dos sistemas ou em procedimentos operacionais do cliente. São solicitações que não necessitam alterar os códigos fontes ou fazer rotinas especiais para atender.

9.5. Quanto a **CRITICIDADE**, as demandas serão classificadas em:

9.5.1. CRÍTICAS: Relacionadas a funcionalidades dos Sistemas que prejudicam o atendimento aos clientes externos (profissionais e PJ inscritos e demais entidades) ou fornecedores ou impedem que o **CONTRATANTE** cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis ou ainda prejudicam sua imagem.

9.5.2. GRAVES: Relacionados a funcionalidades dos sistemas que prejudicam o atendimento interno ou impedem que o **CONTRATANTE** cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos, mas que podem ser adiados ou que não prejudiquem sua imagem.

9.5.3. IMPORTANTES: Relacionadas a funcionalidade dos sistemas que não prejudicam a operacionalização do **CONTRATANTE**.

9.6. A **CONTRATADA** deverá solucionar os problemas conforme os seguintes prazos:

9.6.1. Horas úteis corresponde ao período de trabalho das 08 as 12 e 14 as 18, totalizando em um dia 08 horas (úteis).

CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO		
Classificação da Solicitação		Prazo máximo de Atendimento
Tipo	Criticidade	
Erros	Críticos	6 horas (úteis)
	Graves	8 horas (úteis)
	Importantes	16 horas (úteis)
Dúvidas	Críticos	8 horas (úteis)

	Graves	16 horas (úteis)
	Importantes	24 horas (úteis)

9.7. Os prazos máximos de atendimento das solicitações somente poderão ser ajustados com autorização expressa do CONTRATANTE.

9.8. A classificação das solicitações pelo TIPO e CRITICIDADE é de responsabilidade do CONTRATANTE, de acordo com as definições acima, no momento do pedido da solicitação. Caso esta não o faça, fica a critério da CONTRATADA classificá-las.

9.9. Para efeito de apuração do prazo de atendimento de uma solicitação, será considerada como "data e hora de abertura da solicitação" a data e hora que a CONTRATADA receber a solicitação. Será considerada como "data e hora de entrega" a data e hora que o CONTRATANTE receber a solução dada pela CONTRATADA, a qual será realizada através do esclarecimento de dúvidas para demandas do tipo "DUVIDAS" e através da disponibilização de nova versão, correção ou patch do Sistema para solicitações do tipo "ERROS" e "MELHORIAS".

9.10. A CONTRATADA disponibilizará ferramenta on-line para que o CONTRATANTE possa acompanhar as solicitações, seus prazos, as entregas e as previsões de atendimento.

9.11. A ferramenta on-line deverá permitir também que seja informado o módulo do ERP que gerou a chamada

9.12. A comunicação de solicitação e de entrega de serviços será realizada somente pela ferramenta on-line para controle de chamadas.

9.13. As chamadas poderão ser aberta por telefone caso a CONTRATANTE tenha indisponibilidade de internet ou outro problema que não permita a utilização da ferramenta on-line

9.14. A ferramenta on-line deverá emitir os seguintes relatórios:

9.14.1. Total de chamadas geral;

9.14.2. Total de chamadas por tipo, módulo, status;

9.14.3. Total de chamadas com conformidade e inconformidade;

9.14.4. Chamadas analíticas e sintéticas com totalizadores

9.14.5. Filtro de relatórios por período, módulos, tipos e status, podendo ser combinados ou isolados.

9.15. Ao fechamento mensal para faturamento do LOTE 1, item 4, será emitido relatório do indicador de qualidade do suporte técnico conforme quadro abaixo:

Serviço	Indicador	Métrica
Suporte Técnico a usuários e solução de problemas conforme SLA	a) Total de Chamadas em conformidade (CCON) b) Total de Chamadas com inconformidade (CINC)	% de ineficiência

9.16. Formula para cálculo da % de ineficiência.

Chamadas em conformidade (CCON): Chamadas atendida dentro do prazo, conforme

tabela item 19.6.1 do Termo de Referência

Chamadas com inconformidade (CINC): Chamadas atendida fora do prazo, conforme tabela item 19.6.1 do Termo de Referência

Total de ineficiência do suporte técnico = TINSP %

$$\text{TINSP} = (\text{CINC} * 100) / \text{CCON}$$

Ex.:

$$\text{CCON} = 10/\text{mês e CINC} = 2/\text{mês}$$

$$\text{TINSP} = (2 * 100) / 10 = 20\%$$

9.17. Tabela de % ineficiência

Condição	Ação	Reincidente 3 meses seguidos
≥30%	Advertência formal	
≥50%	Notificação formal	Medidas administrativas previstas

9.18. Quando confirmada pelo gestor do contrato que a causa da indisponibilidade da solução de controle de acesso de pessoas foi falha do hardware ou falha do software básico provido pelo contratante, no cálculo dos indicadores de níveis de serviço não será computado o tempo até o restabelecimento do mecanismo que falhou.

9.19. Quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à contratante, que colaborará com a contratada na busca da melhor solução para o problema.

CLAUSULA DECIMA - DA MIGRAÇÃO DOS DADOS

10.1. A CONTRATANTE por meio da Gerência de Tecnologia da Informação irá fornecer documentação do sistema atualmente utilizado:

10.1.1. Dicionário de dados do banco de dados;

10.2. A CONTRATADA deverá migrar os seguintes dados:

10.2.1. Cadastro de fornecedores;

10.2.2. Cadastro de clientes;

10.2.3. Cadastro de insumos/materiais;

10.2.4. Cadastro de funcionários e dependentes.

10.3. A CONTRATANTE irá realizar todos procedimentos necessários para migração dos dados do item 20.2 do Termo de Referência para o novo sistema ERP. Será responsabilidade da CONTRATANTE a geração das informações a serem importadas em layout comum a CONTRATADA.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DO BANCO DE HORAS PARA TREINAMENTO E CUSTOMIZAÇÃO

11.1. O banco de horas tem como objetivo atender novas necessidades durante a vigência do contrato, sob demanda, como:

11.1.1. Treinamento de novos funcionários;

11.1.2. Customização de novas necessidades;

11.2. O banco de horas poderá ser utilizado para treinamento ou customização.

SEGIMA

SECRETARIA DE GOVERNANÇA
 GOVERNANÇA DE TI
 GOVERNANÇA DE RISCO
 GOVERNANÇA DE SEGURANÇA

GOVERNO DE
GOIÁS

18/02/2018

Handwritten signatures and initials:
 BV
 [Signature]
 [Signature]

11.3. O banco de horas só poderá ser utilizado após assinatura do ANEXO IX - TERMO DE ACEITE DA INSTALAÇÃO DOS SISTEMAS.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - DO VALOR, DO REAJUSTE E FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O valor global do presente contrato é de R\$ 579.999,93 (quinhentos e setenta e nove mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e três centavos), conforme proposta da Contratada.

12.2. Os preços inicialmente contratados serão reajustados anualmente, a contar da data da assinatura do contrato, de acordo com a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, salvo dispositivo legal que de outro modo discipline a matéria, ou no caso de desequilíbrio econômico-financeiro na relação contratual, devidamente comprovado e acatado pela AGEHAB.

12.3. O reajuste anual será praticado em :

12.3.1. Serviço de Suporte técnico com manutenção evolutiva/corretiva;

12.3.2. Banco de horas para Treinamento e ou Customização;

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

12.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.6. DO PAGAMENTO

12.7. O pagamento das licenças será procedido mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser eletrônica em original ou a primeira via e original atestada, com a data e contendo a identificação do gestor do contrato que a atestou, após o fechamento do mês e a quitação até o décimo dia útil do mês seguinte.

12.7.1. As nota(s) fiscal (is)/faturas deverão conter no mínimo os seguintes dados:

12.7.2. Data de emissão

12.7.3. Estar endereçada a Agência Goiana de Habitação - AGEHAB, situada a Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto - Goiânia/GO, CNPJ nº 01.274.240/0001-47;

12.7.4. Preços unitários e totais das licenças;

12.7.5. ESPECIFICAÇÃO DOS MÓDULOS FORNECIDOS;

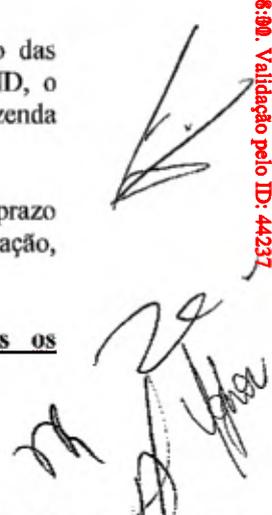
12.7.6. A CONTRADA deverá emitir nota fiscal da venda das licenças;

12.8. O pagamento será efetuado após ateste pela autoridade competente assim como das respectivas requisições da AGEHAB, desde que a Certidão Negativa de Débito - CND, o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, a prova de regularidade para com a Fazenda Federal, estejam válidas.

12.9. Na ocorrência da rejeição de nota fiscal/fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no subitem 12.7 passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa;

A Forma de pagamento do LOTE 1, item 1, Licença de uso para todos os módulos/ambientes será pago em 12 (doze) parcelas iguais;

12.10. Forma de pagamento do LOTE 1 e seus itens 2 e 3 - SERVIÇOS.



PA-e-2015.01031.001202-22 Documento Publicado Digitalmente na Agência Goiana de Habitação S/A em 06/02/2018 - 18:36:00. Validação pelo ID: 44237

12.11. Para efeito de cálculo e orientação da CGU (Controladoria Geral da União) será utilizada a unidade UST (Unidade de Serviço Técnico) que equivale a uma hora de trabalho.

12.11.1. Os **itens 2 e 3** serão pagos conforme medição das UST;

12.11.2. A CONTRATADA deverá emitir planilha de medição em UST (Unidade de Serviço Técnico) dos serviços, **itens 2 e 3** para ateste prévio do gestor do contrato em tempo hábil.

12.11.3. Após o ateste da medição a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal dos serviços prestados conforme planilha de medição de UST.

12.11.4. O pagamento será efetuado após ateste pela autoridade competente assim como das respectivas requisições da AGEHAB, desde que a Certidão Negativa de Débito – CND, o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, a prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT estejam atualizados e acompanhados das respectivas ordens de serviços e, se for o caso, de orçamento detalhado;

12.11.5. A contratada deverá apresentar ainda:

12.11.5.1. Certidão trabalhista

12.11.5.2. No caso de serviços de prestação de mão de obra na sede da AGEHAB ou em qualquer outro local por ela indicado, deverá a contratada apresentar, cópias legíveis pagas das guias de recolhimento do INSS, do FGTS com cópia do arquivo da SEFIP dos funcionários que tiveram o referido recolhimento e dos contracheques ou da folha de pagamento dos funcionários, assinados, que estiveram prestando serviços para a contratante, referente ao mês anterior ao do pagamento.

12.12. Na ocorrência da rejeição de nota fiscal/fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no subitem 12.9. passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa;

12.13. Por razões de ordem legal e orçamentária que regem as atividades da Administração Pública, os serviços efetuados em determinado exercício (ano civil) não poderão ser faturados tendo como referência o ano seguinte.

12.14. Forma de pagamento do LOTE 1 item 4:

12.14.1. O **item 4** será pago após a conclusão da 4ª fase – INSTALAÇÃO DA SOLUÇÃO NO AMBIENTE DA CONTRATADA;

12.14.2. Objetivando o controle e a gestão da qualidade quanto ao nível de serviço (SLA) prestado descritos no item 19 – DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS do Termo de Referência será aplicada a fórmula abaixo para faturamento:

- Chamadas com inconformidade (CINC): Chamadas que não foram solucionadas dentro do prazo e classificação no quadro do item 19.6 do TR;
- Total de Chamadas com inconformidade (TCINC)
- Valor mensal do suporte técnico e manutenção mensal (VMSPT), LOTE 1, item 4.
- Total Fatura de suporte técnico e manutenção mensal (TFSPT)

$$TCINC = CINC * 0,10\%$$

$$TFSPT = VMSPT - TCINC\%$$

Ex.:

$$VMSPT = R\$ 10.0000,00 \text{ e } CINC = 10$$

$$TCINC = 10 * 0,10\% \text{ então } TCINC = 1,00\%$$

$$TFSPT = R\$ 10.0000,00 - 1,00\% \text{ então } TFSPT = R\$ 9.900,00$$

12.15. A CONTRATADA deverá liberar o relatório de chamadas não atendida dentro do prazo para que possa ser utilizada a formula supra.

12.15.1. A CONTRATADA deverá discriminar em sua nota fiscal:

12.15.1.1. Valor total do item 4;

12.15.1.2. Total de inconformidades do SLA caso tenha.

12.16. Forma de pagamento do LOTE 1 item 5:

12.16.1. O item 5 só poderá ser utilizado e pago após a conclusão da 5ª Fase – ACOMPANHAMENTO PÓS-IMPLANTAÇÕES.

12.16.2. O item 5 será pago por medição em horas conforme a necessidade e solicitação por parte da CONTRATANTE a ser utilizada.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. A contratada terá, obrigatoriamente, que recolher a garantia, dentre as modalidades previstas nos §§ 1º, 2º, 4º e 5º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, no valor de 5% (cinco por cento), sobre o valor total do contrato, quando de sua assinatura.

13.2. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

13.3. Não serão admitidos, como garantia os títulos da dívida pública, emitidos por pessoas jurídicas de direito público no período de 1850 a 1930, assim como aqueles de duvidosa liquidez, ao critério do CONTRATANTE, além de pedras preciosas, ainda que portadoras de certificado de conformação geológica;

13.4. A garantia, se prestada na forma de seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato.

13.5. Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal - CEF, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93872, de 23 de dezembro de 1986, sendo esta devolvida atualizada monetariamente, nos termos do §§ 4º, art. 56, da Lei nº 8.666/93.

13.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições.

13.7. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela CONTRATANTE, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da CONTRATADA, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

13.8. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada, após o término da vigência do Contrato, depois de certificado pelo Gestor deste Contrato que o mesmo foi Totalmente realizado a contento, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DO PRAZO

14.1. A prestação dos serviços terá início 05 (cinco) dias corridos, após a emissão da ordem de serviço do Contrato, os cronogramas de implantação seguirão conforme no item 9 - DO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO do Termo de Referência, anexo do edital.

14.2. O contrato terá um prazo de 12 (doze meses) meses, podendo ser prorrogável, até um máximo de 48(quarente e oito) meses.

Parágrafo Primeiro: A Contratada não poderá ceder ou transferir, ainda que parcialmente, os serviços contratados ou qualquer de suas obrigações, sem prévia e expressa autorização da Contratante, sob pena de rescisão do contrato.

14.3. Ultrapassado 12 (doze) meses, o contrato poderá ser reajustado pelo IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, para os itens **Serviço Suporte e Banco de Horas**.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de **Recursos Próprios da Agência / Contratante**.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. A CONTRATADA deverá fornecer a licença de software no prazo máximo de 05 (cinco) dias após emissão da ordem de serviço.

16.2. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, do LOTE, bem como subcontratações referentes ao Treinamento, Suporte Técnico, migração e customização nos Softwares ERP, assim como Projeto de Implementação, previstos no Termo de Referência.

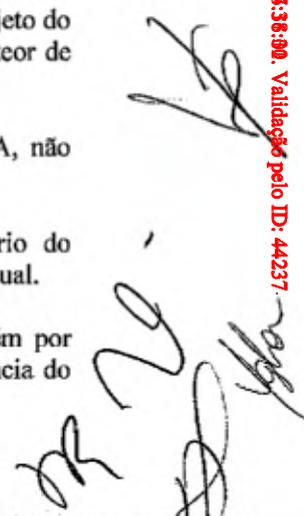
16.3. É vedada a participação de consórcios para atender o certame. No estabelecimento desta premissa foram consideradas as características da pretendida contratação frente à gama de soluções disponíveis no mercado, devidamente amparada na jurisprudência do Tribunal de Contas da União, em especial frente aos Acórdãos 1.631/207-Plenário, 1.453/2009-Plenário e 2.813/2004-1ª Câmara, daquela Corte.

16.4. A CONTRATANTE desqualifica as possibilidades de formação de consórcio, de fracionamento e de subcontratação total ou parcial do objeto, por se caracterizar como solução única e integrada, a qual requer da empresa a ser contratada, em sua essência, a expertise única de parametrização, implantação, treinamento e customização do software ofertado, serviço este fundamentado em esforço mental e desenvolvimento interdependente, sem a possibilidade do estabelecimento claro de fronteiras de responsabilidades em caso de consórcio entre fornecedores ou de fracionamento do objeto. Ademais, o consórcio, o fracionamento e a subcontratação do objeto potencializam a necessidade de gerir possíveis conflitos entre fornecedores de itens de serviços que integram a solução, bem como conduzem a riscos de inviabilização do projeto nos prazos desejados para sua execução. Cumprir o objeto do presente contrato, em estrita conformidade com o disposto em seus itens, bem como o teor de sua proposta, utilizando-se da melhor técnica aplicável a trabalhos desta natureza.

16.5. O suporte técnico poderá ser executado pelo fabricante ou pela CONTRATADA, não caracterizando assim uma subcontratação.

16.6. O descumprimento dos prazos previstos sujeitará a CONTRATADA, a critério do AGEHAB, às penalidades previstas neste contrato e, inclusive, a imediata rescisão contratual.

16.7. Responsabilizar-se pela perfeita execução dos serviços contratados, como também por quaisquer danos ou prejuízos que vier a causar a AGEHAB ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas.



16.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, ou da garantia contratual, o valor correspondente aos danos sofridos.

16.9. Refazer, às suas expensas, todo e qualquer trabalho realizado em desconformidade com as determinações da AGEHAB ou, ainda, os que apresentarem defeitos, vícios ou incorreções.

16.10. Responder inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro de acidentes, impostos e quaisquer outros que forem devidos e referentes aos serviços oriundos da contratação.

16.11. Proibir que seu pessoal fique vagando por áreas dos edifícios que não relacionados ao trabalho.

16.12. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação técnica apresentadas no processo licitatório, compatíveis com as obrigações assumidas neste Contrato.

16.13. Tratar com urbanidade e respeito a qualquer servidor ou pessoa dentro das dependências da AGEHAB.

16.14. Apresentar a relação nominal dos empregados que adentrarão a AGEHAB para a execução dos serviços.

16.15. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos compatíveis com os necessários para executar os serviços que lhes forem atribuídos, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

16.16. Atender as solicitações da AGEHAB quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme preconizado no Termo de Referência.

16.17. Manter atualizados, durante a vigência do contrato, para fins de pagamento, a Certidão Negativa de Débito – CND junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débito Trabalhista-CNDT, o Certificado de Regularidade - CRF do FGTS e certidão de regularidade junto à Fazenda Federal.

16.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

16.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato, observando o preconizado no Termo de Referência.

16.20. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

16.20.1. A ceder, sob qualquer forma, os créditos oriundos deste contrato a terceiros.

16.21. Por ocasião da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar nominalmente a equipe do projeto, relacionando a função de cada pessoa, bem como sua qualificação técnica e experiência profissional, sendo que a composição desta equipe deverá estar em conformidade com as funções.

16.22. O vínculo profissional dos componentes da equipe com a CONTRATADA será comprovado por meio de cópia autenticada da Carteira de Trabalho ou ficha cadastral devidamente registrada na Delegacia Regional do Trabalho.



CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 17.1. Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação necessários para a execução dos serviços;
- 17.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada ou por seu preposto;
- 17.3. Fornecer toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede, etc.
- 17.4. Efetuar o pagamento conforme execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 17.5. Exercer a fiscalização dos serviços prestados;
- 17.6. Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 17.7. Impugnar qualquer serviço executado que não satisfaça as condições aqui prescritas;
- 17.8. A AGEHAB **não poderá** praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:
- 17.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 17.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- 17.8.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 17.8.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 17.9. Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução dos serviços;
- 17.10. Acompanhar e fiscalizar o(s) empregado(s) da prestadora durante a execução dos serviços;
- 17.11. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;
- 17.12. Fiscalizar, quando julgar conveniente, nas dependências da prestadora, mesmo sem prévia comunicação, a prestação de serviços;
- 17.13. Emitir pareceres no processo administrativo referente à execução dos serviços, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações contratuais;
- 17.14. Convocar reunião inicial, quando necessário, com todos os envolvidos na contratação; e acompanhar e monitorar toda a execução dos serviços.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA - DAS PENALIDADES E MULTAS

18.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar Contrato, deixar de entregar documentação exigida neste edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

18.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor, sem justificativa aceita pela Administração, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nas seguintes sanções:

18.2.1. Advertência.

18.2.2. Multas (que serão recolhidas de acordo com instruções fornecidas pela CONTRATANTE):

a) - Multa de 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor de sua proposta final vencedora, se der causa a pelo menos um dos inadimplementos estabelecidos a seguir:

a.1) Multa de até 0,1% (um décimo por cento) por semana de atraso, calculado sobre a respectiva etapa do serviço de implantação;

a.2) No caso de atraso superior a 90 (noventa) dias, será aplicada penalidade adicional de até (um por cento) sobre a respectiva etapa do serviço de implantação, por mês, até o limite de 12 (doze) meses;

a.3) No caso do não cumprimento ou cumprimento irregular dos serviços de Manutenção e Evolução Tecnológica dos Softwares ERPI; Suporte Técnico das Soluções Implementadas ERP; Treinamento nos softwares ERP será aplicada multa de até 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso, até o limite de 5% (cinco por cento);

a.4) Em caso de descumprimento de cláusulas, com penalidades não previstas nos itens anteriores, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no Artigo 87 da lei nº 8.666/93. As multas previstas para o inadimplemento contratual previsto neste item serão fixadas dentro do percentual de 0,01% (um centésimo por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, com base no princípio da proporcionalidade, cuja mensuração ficará a critério do CONTRATANTE, podendo ensejar, ainda, na rescisão do Contrato nos termos do art. 78, da Lei n.8.666, de 1993;

b) - Cumulativamente as multas aplicadas não deverão exceder a 30,0% (trinta por cento) do valor total do contrato, quando serão tomadas ações administrativas com vistas à aplicação de outras sanções pela inobservância de cláusula(s) contratual(is):

b.1) Não aceitar a Ordem de serviço no prazo de validade de sua proposta vencedora;

b.2) Deixar de entregar, ainda que parcialmente, documentação, inclusive a proposta final vencedora ou documentos de habilitação, exigidos nos termos e prazos do presente edital;

b.3) Deixar de entregar no prazo estabelecido no instrumento convocatório, devidamente assinada, a ata de registro de preços ou contrato, conforme disposições contidas no edital;

- b.4) Apresentar documentação falsa, ainda que parcialmente;
 - b.5) Não mantiver sua proposta integralmente nos termos e valores em que foi regularmente apresentada e aceita pelo pregoeiro;
 - b.6) Comportar-se de modo inidôneo;
 - b.7) Fizer declaração falsa, ainda que parcialmente, quanto a qualquer dos requisitos de habilitação exigidos e/ou quanto ao cumprimento de quaisquer das demais exigências previstas no respectivo edital e seus anexos;
 - b.8) Cometer fraude fiscal.
- c) - Multa de mora 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato/ARP, após decorridos 05 (cinco) dias de inadimplência, à juízo da Administração;
- d) - Multa compensatória de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia, incidente sobre o valor do(s) item (s) que se encontre (m) inadimplente(s), contado a partir do 6º (sexto) dia de inadimplência, limitada ao percentual máximo de 10% (dez por cento);

18.3. Na hipótese de a LICITANTE recusar a celebração do Contrato (ADJUDICATÁRIA FALTOSA) em até 10 (dez) dias da adjudicação do objeto, será aplicada multa no valor de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do objeto.

18.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório, e a sua cobrança não isentará a empresa LICITANTE ou CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

18.5. As multas impostas à CONTRATADA serão descontadas de eventuais créditos que a CONTRATADA tiver por receber ou, quando estes forem insuficientes para quitação da multa, serão descontadas da garantia prestada ou, quando necessário, cobradas direta e judicialmente.

18.6. A rescisão do Contrato poderá ocorrer com fundamento nos subitens 18.1 e 18.2 do Contrato, bem como nos termos previstos nos art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993, e poderá implicar à CONTRATANTE a prerrogativa de execução integral da Garantia do Contrato.

18.7. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de fornecer a Administração Pública por prazo de até 5 (cinco) anos.

18.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

18.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.10. Deverá ser observado o Princípio do Devido Processo Legal na hipótese de aplicação das penalidades, devendo em qualquer hipótese de aplicação de penalidades ser assegurado ao fornecedor o contraditório e ampla defesa.

18.11. Qualquer das penalidades aqui previstas e aplicadas será registrada junto ao CADFOR.

CLÁUSULA DECIMA NONA - DA RESCISÃO

19.1. A rescisão do presente contrato poderá ser:

19.1.1. Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos casos do artigo 78, incisos I a XII, XVII e parágrafo único e inciso XVIII, da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993.

19.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a Contratante.

19.1.3. Judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

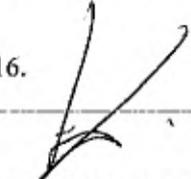
20.1. O presente contrato reger-se-á pelas suas cláusulas e normas consubstanciadas na Lei Federal nº 8.666/93.

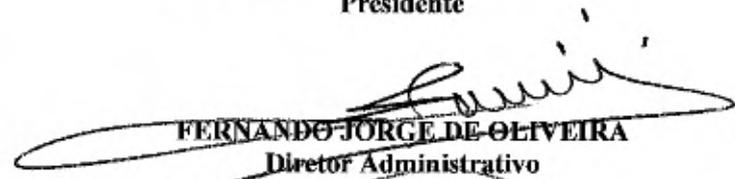
20.2. Fica declarado competente o foro da Comarca de Goiânia, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este contrato.

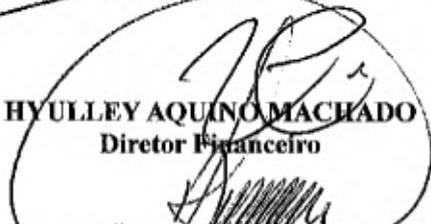
20.3. Aos casos omissos deverão ser aplicados os diplomas legais da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

E por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença de testemunhas conforme abaixo, em 03(três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Goiânia, 25 de fevereiro de 2016.


LUIZ ANTONIO STIVAL MILHOMENS
Presidente


FERNANDO JORGE DE OLIVEIRA
Diretor Administrativo


HYULLEY AQUINO MACHADO
Diretor Financeiro


SALOMÃO DE SÁ FERNANDES
INOVA Consultoria, Sistemas e Terceirização Ltda
Contratada

Testemunhas:

1 - Ygor Salomão Brito de Sá Fernandes

CPF: 047.320.391-03

2 - Khayra Cristina Araújo Rodrigues

CPF: 033.084.771-65


Jair José Ribeiro Filho
CARGO Nº 31.599
ASJUR - AGEHAB

