

**FOLHA DE ROSTO PROCESSO CONTRATO**

<b>NUMERO PROCESSO: 010/2018</b>
<b>EMPRESA VENCEDORA:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>OBJETO DO CONTRATO: AQUISIÇÃO DE SOFTWARE DE CONTROLE DE PONTO</b>
<b>CANCELADO</b>

C.I 007/2018

Goiânia, 22 de janeiro de 2018.

De: Gestão de Pessoas

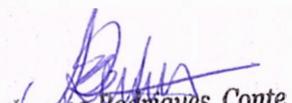
Para: Gerência Administrativa e Financeira

**Assunto: Abertura de processo de contratação de serviços**

Prezada gerente,

Solicito abertura de processo de contratação de Software de gestão de ponto eletrônico, visando realizar os tratamentos e a gestão necessária dos registros de ponto que serão realizados nos relógios de ponto do CEGECON.

Atenciosamente



Lorena Rodrigues Conte  
Gerente de Gestão de Pessoas  
CEGECON

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. Aquisição de solução tecnológica do tipo menor preço para controle, Software de ponto eletrônico de forma a otimizar as rotinas operacionais das unidades de gestão de pessoas, monitorando o fiel cumprimento da jornada de trabalho a que estão submetidos os seus empregados, para atendimento ao Contrato de Gestão nº. 002/2017-SED e Proposta Técnica do CEGECON, descrito nos serviços especificados abaixo, pelo período de 12 (doze) meses.

### 1.2.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Contratação celebrada através do Contrato de Gestão de nº. 002/2017-SED, objetiva a transferência da administração dos equipamentos públicos integrantes da Rede Pública Estadual de Educação profissional e a operacionalização das ações de educação profissional de Goiás, definidas pela SED, consubstanciadas em atividades de ensino, pesquisas e extensão, ofertadas por meio de cursos e programas de formação inicial continuada ou qualificação profissional, educação profissional técnica de nível médio e educação profissional tecnológica de graduação e pós-graduação, nas modalidades presencial e a distância, das ações de desenvolvimento e inovação tecnológica – DIT, por meio de transferência de tecnologia, prestação de serviços tecnológicos e promoção e fortalecimento de ambientes de inovação, bem como as atividades de apoio auxiliares ao setor público.

2.2. Faz-se necessária a contratação de empresa para prestação de serviços de aquisição e manutenção de sistema de ponto eletrônico conforme exigências e determinações estabelecidas no Edital de Chamamento Público nº. 008/2016 – SED, Processo nº. 201614304000870, Lote 04 e em seus anexos, no Contrato de Gestão nº. 002/2017 – SED, publicado no Diário Oficial do Estado em 10/04/2017, obedecendo a Resolução Normativa nº. 001/2017, art. 6º, §1º, alínea “a”, art. 11 e atender o disposto no art. 74 da Constituição Federal.

2.3. Atualmente, a emissão e o controle da frequência dos empregados do CEGECON são realizados de maneira manual, ficando sob responsabilidade departamento de gestão de pessoas as seguintes atividades:

- a) Emissão mensal das folhas de ponto;
- b) Disponibilização das folhas nas unidades de trabalho;
- c) Conferência individualizada de cada folha de ponto, verificando o efetivo cumprimento da jornada;
- d) Solicitação mensal às chefias das frequências não entregues no prazo legal
- d) Cálculo das horas trabalhadas a maior e a menor;

Fica ainda sob responsabilidade departamento dos empregados das unidades as seguintes atividades:



- e) Encaminhamento mensal de relatório para o comando de desconto de faltas, atrasos e saídas antecipadas injustificadas;
- f) Reemissão das folhas de ponto por perda ou extravio;
- g) Encaminhamento mensal das folhas de frequência.

Além dos riscos legais perante à fiscalização do Ministério do Trabalho e Emprego, ainda podemos citar o desgaste da tarefa repetitiva e seu ônus para a Administração, que acaba tendo que destacar empregados exclusivamente para a execução dessas atividades, ainda corremos o risco de sermos autuados ocorrerem falhas nesse controle mensal. Evidentemente, a ausência de sistema informatizado de controle e gerenciamento de frequência, confiando todo o trabalho ao acompanhamento manual, traz prejuízos ao bom andamento e à regularidade das nossas atividades.

O sistema de controle e tratamento de ponto eletrônico permitirá uma melhor administração e acompanhamento das apurações da frequência, auxiliando no gerenciamento dos recursos humanos, na redução de custos, na automatização de tarefas repetitivas, na segurança e na democratização das informações para todos os níveis da hierarquia administrativa. Para implementação do sistema de controle de ponto informatizado será necessária a aquisição/contratação de:

- a) Licença do software de ponto eletrônico;
- b) Serviços de Instalação e configuração;
- c) Adequação do Software;
- d) Treinamento para utilização do software.

**2.4.** Portanto, imperiosa é a aquisição o uso de licença se software de sistema de ponto eletrônico, bem como manutenção e suporte, para fins de controle de jornada.

### **3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

A aquisição do software de ponto eletrônico deverá ser acompanhada de: instalação, configuração e treinamento quanto a sua operação, conforme especificações abaixo.

As manutenções corretivas e preventivas deverão ser realizadas mensalmente e de acordo com a demanda, conforme especificações abaixo.

#### **3.1. SOFTWARE**

**3.1.1.** Apresentar licença definitiva, por tempo indeterminado e sem limitações ao CEGECON. Sistema multiusuário, Plataforma Cliente Servidor (apenas rotinas de manutenção), ambiente Windows, demais funcionalidades devem ser executadas através navegadores padrões do mercado, minimamente com o Internet Explorer, versão 8 ou superior. Licença de uso do Sistema (software) para até 10 usuários.

**3.1.2.** O sistema de frequência deve permitir ao usuário o acesso ao perfil pré-determinado, como quais as funções que podem ser acessadas, quais departamentos que podem ser manipulados, quais os códigos de abonos permitidos, quais os períodos que podem ser manipulados e consultados, quais as permissões para auto-abono e/ou autogerenciamento, através de senha e login.

- a) Senhas – Perfil dos Usuários Cada usuário deverá ter seu próprio perfil, identificado através de senha, que define:
- Funções que podem ser acessadas;
  - Empresas e Departamentos que podem ser manipulados;
  - Códigos de abono permitidos;
  - Escalas de horário permitidas;
  - Períodos que podem ser manipulados e consultados;
  - Permissão para auto abono e/ou auto gerenciamento.
- b) Controle de Horários
- Os horários são compostos por ciclos de jornadas de trabalho e com uma repetição programada.

O Software deve permitir os seguintes tipos de jornadas de trabalho:

- Jornadas Administrativas normais;
- Jornadas de Turno com obrigatoriedade de trabalho em feriados;
- Jornadas com controle apenas por carga horária (com ou sem limites definidos no dia);
- Jornadas Flexíveis com horário núcleo e períodos de flexibilização.

Para todos os horários deve ser possível identificar:

- Revezamentos com reconhecimento automático de permutas;
- Marcação de refeição opcional ou obrigatória;
- Horário flexível de refeição com limites definidos;
- Jornadas duplas (dois períodos de trabalho num mesmo dia);
- Períodos de compensações;
- Controle de diversos calendários, conforme as diversas localidades da empresa. Os calendários da empresa podem ser criados a partir de um calendário base com os feriados nacionais;
- Diversos tipos de dia (normal, feriado, etc), com possibilidade de criação de tipos de dias específicos pelo usuário, sem necessidade de programação adicional;
- Controle de manutenção de escala – se a escala determinada para o colaborador ultrapassa a carga horária mensal estabelecida em contrato.

c) Apuração das frequências

A identificação e o cálculo de ocorrências de frequência são feitos de acordo com regras definidas e parametrizadas pelo usuário do software, conforme o perfil de cada colaborador. O sistema deve executar as seguintes funções sem precisar de programação adicional:

- Apuração de Horas Normais;
- Apuração de Horas Extras em dias normais;
- Apuração de Horas Extras em dias feriados ou de folga;
- Apuração de Horas Extras com percentuais diferenciados;
- Apuração de Horas Extras em períodos de refeição;
- Apuração de Horas Noturnas com ou sem redução - período noturno configurado pelo usuário;

- Apuração de Nona Hora;
- Apuração de Sobreaviso;
- Apuração de Atrasos;
- Apuração de Saídas Antecipadas;
- Apuração de Saídas Intermediárias;
- Apuração de Intrajornadas;
- Apuração de Ausências;
- Tratamento da Lei 10.243 referente a variações de trabalho de até 5 minutos diários;
- Tolerâncias nas marcações;
- Apuração de horas noturnas com período fixo ou de acordo com o horário realizado;
- Quebra de dia às 24 horas ou em qualquer outro horário indicado pelo usuário;
- Alocação das ocorrências no dia da jornada ou nos dias em que realmente aconteceram;
- Reconhecimento do dia da jornada pelo dia da entrada ou pelo dia da saída;
- Determinação de períodos de afastamento integral;
- Determinação de períodos de afastamento parcial por tempo;
- Determinação de períodos de afastamento parcial por horário;
- Transformação e acumulação de ocorrências;
- Arredondamento das horas calculadas;
- Compensação automática dos atrasos e saídas antecipadas com limite de ocorrências e/ou de tempo num determinado período.

**d) Banco de Horas**

O Software dever disponibilizar regras flexíveis para a apuração do saldo de banco de horas, como:

- Seleção de ocorrências positivas e negativas que irão compor o banco de horas, com possibilidade de definir em que dias elas serão consideradas e com que valorização elas serão agregadas ao saldo do banco de horas;
- Prioridades para compensação e pagamento;
- Extrato de acompanhamento do saldo;
- Possibilidade de lançamento manual de ocorrências não geradas pelo sistema.

**e) Relatórios**

O software deve possuir os seguintes relatórios (a ser exibido em tela ou impressos):

- Relatório legal de ponto;
- Espelho de ponto no layout exigido pela Portaria 1510/09
- Marcações de Ponto com layout definido pelo usuário;
- Relatório de ocorrências para abonos;
- Relatório gerencial de ocorrências;
- Relatórios de acumuladores (gerenciais);



- Quadro de Horários.

Outros relatórios também poderão ser gerados, pelo próprio usuário usando-se sentenças SQL. As consultas SQL também devem ser fonte para a criação de gráficos de diversos tipos: pizza, barra, área e linha.

### **3.2. TREINAMENTO**

**3.2.1.** O treinamento deverá ser ministrado em português e contemplará o fornecimento de prospectos de orientação, apostilas e cartões de referência para utilização dos equipamentos e suas funcionalidades;

**3.2.2.** O treinamento no uso do software deverá abranger, no mínimo, as seguintes atividades:

- Demonstrações práticas abordando conceitos gerais adotados no manuseio;
- Procedimentos de operação;
- Modos de operação;
- Funcionalidades de tratamento das marcações;
- Lançamentos de abonos.

- Deverá ser ministrado preferencialmente dentro do horário que compreende entre 8h às 18horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

**3.2.3.** A CONTRATADA deverá providenciar as configurações necessárias ao treinamento aos empregados que gerenciarão o sistema de ponto eletrônico;

**3.2.4.** Todo o material didático e demais equipamentos necessários ao treinamento deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

**3.2.5.** O CONTRATANTE poderá, a seu critério, em qualquer tempo, formalizar justificativa solicitando a substituição total ou parcial da equipe apresentada, caso venha a ser constatado pela CONTRATANTE que a equipe disponibilizada, total ou parcialmente, não detém os conhecimentos técnicos necessários;

**3.2.6.** A CONTRATANTE fica responsável por indicar até 03 (três) empregados para compor a turma a ser treinada pela CONTRATADA.

### **3.3. INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DO SOFTWARE**

**3.3.1.** O Software de controle de ponto deverá ser instalado e devidamente configurado, pela CONTRATADA;

**3.3.2.** Deverá compreender a execução de todos os serviços profissionais necessários ao completo funcionamento da solução, a citar especialmente, mas não exaustivamente:

- Serviços de instalação, configuração, customização, interligação e testes de todos os produtos em fornecimento, de modo que fiquem totalmente funcionais e disponíveis no ambiente da CONTRATANTE.

**3.3.3.** A prestação dos serviços de que trata este item deverá ser executada preferencialmente dentro do horário que compreende entre 8h às 18horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

**3.3.4.** O CONTRATANTE dará as condições de infraestrutura física e lógica para a instalação do software;



### 3.4. MANUTENÇÃO

**3.4.1.** Durante a vigência da garantia contratual, a CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção corretiva e preventiva do item 3.1, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, de forma a garantir o pleno funcionamento da solução. Fica ainda a CONTRATADA fica responsável por:

- Assessoria para a utilização dos Softwares;
- Assessoria para interpretação dos resultados produzidos pelos Softwares;
- Adequação dos Softwares para requisitos da legislação federal;
- Substituição dos Softwares por novas versões lançadas comercialmente;
- Correção de eventuais erros de programação existentes nos Softwares;
- Orientação quanto aos procedimentos referentes ao uso dos Softwares.

### 3.5. SUPORTE TÉCNICO

**3.5.1.** A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico para realização de chamados e prestação de assistência técnica por meio da WEB, número de telefone ou correio eletrônico;

**3.5.2.** Em caso de suporte por telefone as chamadas deverão ter custo de ligação local;

**3.5.3.** O número de chamados para o suporte será ilimitado, não havendo restrições de horas trabalhadas;

**3.5.4.** O atendimento deverá ser realizado sempre no idioma português do Brasil;

**3.5.5.** Cada chamado deverá ser respondido em no máximo 2 (duas) horas;

**3.5.6.** Quando não houver solução do problema através do suporte telefônico, e-mails ou sistema de gestão de demandas via WEB, o atendimento técnico presencial nas dependências da PBH deverá ser realizado por meio de chamado conforme níveis de prioridade definidos abaixo:

#### 3.5.6.1. Prioridade I

- O atendimento a chamados de prioridade baixa - problema que não resulte em processo crítico e não torne o Sistema inoperante, mas que afete sua qualidade - deverá iniciar no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do chamado, devendo a Contratada elaborar e entregar à Contratante, a cada 5 (cinco) dias úteis, a partir do atendimento, minudente e circunstanciado relatório, no qual foram noticiados todos os eventos ocorridos e medidas adotadas no período, até a sua solução definitiva ou alternativa para o eventual problema.

#### 3.5.6.2. Prioridade II

- O atendimento a chamados de prioridade média - problema que afete um serviço que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade - deverá iniciar no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da data do chamado, devendo a Contratada elaborar e entregar à Contratante, a cada 2 (dois) dias úteis, a partir do atendimento, minudente e circunstanciado relatório, no qual foram noticiados todos os eventos ocorridos e medidas adotadas no período, até a sua solução definitiva ou alternativa para o eventual problema;



### **3.5.6.3. Prioridade III**

- O atendimento a chamados de prioridade alta - problema que afete um processo de grande importância para a Contratante, que não torne o sistema inoperante, mas que prejudique a funcionalidade de alguns módulos, impedindo o cumprimento de prazos legais nas execuções - deverá iniciar no prazo máximo de 8 (oito) horas úteis contadas da data e hora do chamado e dentro do horário, devendo a Contratada elaborar e entregar à Contratante, a cada 8 (oito) horas contadas da data e hora do atendimento, minudente e circunstanciado relatório, no qual foram noticiados todos os eventos ocorridos e medidas adotadas no período, até a sua solução definitiva ou alternativa para o eventual problema;

### **3.5.6.4. Prioridade IV**

- O atendimento a chamados de incidente - problema que ocasiona um processo crítico para a Contratante, com reflexo importantíssimo na operação do sistema de tal forma que se torne inoperante, parcial ou totalmente - deverá iniciar no prazo máximo de 2 (duas) horas contadas da data e hora do chamado e dentro do horário, devendo a Contratada elaborar e entregar à Contratante, a cada 6 (seis) horas contadas da data e hora do atendimento, minudente e circunstanciado relatório, no qual foram noticiados todos os eventos ocorridos e medidas adotadas no período, até a sua solução definitiva ou alternativa para o eventual problema;

**3.5.7.** A Contratada deverá garantir que as correções fornecidas não afetem as funções já desenvolvidas, sendo compatíveis com o "status" anterior da solução;

**3.5.8.** É responsabilidade da Contratada proporcionar corpo técnico qualificado e especializado para garantir os serviços de suporte, assistência técnica e manutenção;

**3.5.9.** A Contratada deverá manter, no mínimo, um representante na região Metropolitana de Goiânia, que possibilite oferecer suporte;

**3.5.10.** O serviço de suporte deverá ficar disponível 12 (doze) horas por dia durante todos os dias úteis do período de garantia, no horário de 07h às 19h;

**3.5.11.** Mensalmente, a Contratada deverá entregar um relatório com todos os chamados abertos, todos os chamados resolvidos naquele mês e todos os chamados ainda não resolvidos.

## **4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**4.1.** Acompanhar todo o processo de implantação do sistema de ponto eletrônico;

**4.2.** Indicar à CONTRATADA o local de instalação do software de ponto eletrônico;

**4.3.** Exigir o fiel cumprimento das obrigações da CONTRATADA;

**4.4.** Infraestrutura de eletricidade, de rede de dados e os equipamentos empregados.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1.** Entregar os componentes da solução tais como a(s) mídia(s) de instalação e manuais originais do item 3.1., fornecidos pelo fabricante da ferramenta;

**5.2.** Responsabilizar-se, durante a vigência do contrato, pelo planejamento, instalação, configuração, atualização de versões, otimização de desempenho, correção de falhas de funcionamento, ajustes de configuração e elaboração e entrega da documentação completa da solução;



- 5.3. Identificar e comunicar a CONTRATANTE o nome do responsável pela interface de comunicação entre os contratantes;
- 5.4. Indicar o responsável pela realização do treinamento no item 3.2, certificando-se quanto à capacidade pedagógica e técnica;
- 5.5. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 5.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato;
- 5.7. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- 5.8. Tratar com sigilo e confidencialidade e não fazer uso comercial de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, modelos, diagramas e dispositivos relativos aos serviços contratados, utilizando-os exclusivamente para as finalidades previstas neste Termo de Referência, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros;
- 5.9. Responsabilizar-se pela divulgação não expressamente autorizada pela CONTRATANTE ou pelo uso indevido de qualquer informação relativa ao objeto contratado;
- 5.10. Elaborar e fornecer à CONTRATANTE, e manter atualizado, manual técnico detalhado sobre a instalação, a arquitetura tecnológica, a configuração completa da solução e “plano de recuperação de desastres”, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;
- 5.11. Entregar e instalar as soluções apontadas no item 3.1, em dia de expediente normal da CONTRATANTE, no horário das 8h às 18h;
- 5.12. Os empregados da CONTRATADA, por estarem alocados na execução dos serviços, embora sujeitos às normas disciplinares ou convencionais da CONTRATANTE, não terão qualquer vínculo empregatício;
- 5.13. Todas as obrigações tributárias, trabalhistas e sociais da CONTRATADA e de seus empregados serão de inteira responsabilidade dessa;
- 5.14. Será facultado às empresas interessadas, para perfeito conhecimento do objeto licitado, realização de vistoria técnica para colher informações que considerarem pertinentes para a formulação de suas propostas, especialmente as características das instalações físicas, do ambiente de operacionalização e das máquinas onde os produtos serão instalados;
- 5.15. As vistorias técnicas serão previamente agendadas pela CONTRATANTE;
- 5.16. A CONTRATADA deverá apresentar Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade emitido pelo desenvolvedor do software, afirmando que o mesmo está de acordo com a Portaria MTE n.º 1.510/2009;
- 5.17. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado.

## 6. COMPROVAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- 6.1. O não atendimento às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência implicará a desclassificação da proposta apresentada;

- 6.2.** A comprovação do atendimento às características técnicas especificadas neste Termo de Referência dar-se-á por meio de catálogos, manuais e publicações originais e/ou apresentação de amostras;
- 6.3.** A indicação do endereço eletrônico do catálogo do fabricante será aceita, como alternativa, para fins de averiguação das especificações dos produtos;
- 6.4.** A proposta apresentará com clareza a configuração e outras informações aplicáveis e necessárias à perfeita caracterização do dispositivo ou componente proposto, de forma a permitir a correta identificação deste na documentação técnica apresentada.

## **7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

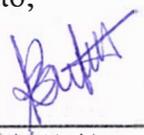
- 7.1.** A qualidade dos serviços deverá ser verificada juntamente com a Contratada, contendo relação detalhada dos mesmos, de acordo com este termo de referência, informando as respectivas quantidades e especificações.
- 7.2.** A Contratante deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.
- 7.3.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

## **8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E REGULARIDADE FISCAL**

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

## **9. EXECUÇÃO DO CONTRATO E REAJUSTE**

- 9.1.** O prazo de vigência deste contrato se inicia com sua assinatura e terá vigência por 12 (doze) meses, facultada sua alteração ou prorrogação, mediante aditamento, em comum acordo entre as partes, respeitadas as condições estabelecidas no contrato;



- 9.2. Em caso de prorrogação da vigência, o contrato poderá ser reajustado através de acordo entre as partes, mediante termo aditivo, respeitando-se os valores previamente acordados e observando os princípios da Administração Pública.
- 9.3. Os serviços serão executados mensalmente.

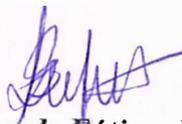
## 10. PROPOSTA

- 10.1. O valor deverá ser apresentado em moeda corrente nacional;
- 10.2. Deverá conter o nome da empresa, número do CNPJ, endereço, telefone, e-mail, nome do responsável, C.I/R.G. e CPF;
- 10.3. Será anulada a proposta contendo preço manifestamente inexequível unitário ou global, devendo-se entender aquele que seja simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado;
- 10.4. O preço deverá constar todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que estiver sujeito;
- 10.5. Havendo discrepância entre o valor total grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o por extenso;
- 10.6. A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- 10.7. A empresa contratada deverá apresentar os preços conforme tabela abaixo:

SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO / MENSAL	VALOR TOTAL
Licença de uso do Software	Conforme descrição do item 3.1	01	R\$ _____	R\$ _____
Treinamento	Conforme descrição do item 3.2	01	R\$ _____	R\$ _____
Instalação e configuração do software	Conforme descrição do item 3.3	01	R\$ _____	R\$ _____
Manutenção	Conforme descrição do item 3.4	12	R\$ _____	R\$ _____

Suporte Técnico	Conforme descrição do item 3.5	12	R\$ _____	R\$ _____
TOTAL				R\$ _____

Goiânia, 22 de janeiro de 2018.



**Lorena de Fátima Rodrigues**  
Gerente de Gestão de Pessoas

## DESPACHO SUP. ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Conforme solicitação efetuada através da C.I 007/2018-GEADM, autorizo o prosseguimento do referido processo.

**Objeto:** Software de gestão de ponto eletrônico.

Remetam-se à Gerencia Administrativa para as demais providências necessárias.

Goiânia/GO, 22 de janeiro de 2018.

**LEANDRO SOARES DA SILVA**  
Superintendente Administrativo e Financeiro

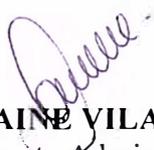
## DESPACHO GERENCIA ADMINISTRATIVA

Conforme solicitação efetuada através da C.I 007/2018-GEADM, autorizo o prosseguimento do referido processo.

**Objeto:** Software de gestão de ponto eletrônico.

Remetam-se ao Setor de Contratos para as demais providências necessárias.

Goiânia/GO, 22 de janeiro de 2018.



**THAINE VILAS BÔAS**  
Gerente Administrativo

## CARTA SIMPLES Nº. 006/2018

O CEGECON – CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA, torna público o Processo nº. 010/2018, na modalidade Carta Simples, regido pela Resolução Normativa – RN nº 001/2017, de 28 de abril de 2017, aprovado pelo Conselho de Administração do CEGECON, conforme cláusulas e condições a seguir:

### 1. OBJETO

1.1. Aquisição de solução tecnológica do tipo menor preço para controle, Software de ponto eletrônico de forma a otimizar as rotinas operacionais das unidades de gestão de pessoas, monitorando o fiel cumprimento da jornada de trabalho a que estão submetidos os seus empregados, para atendimento ao Contrato de Gestão nº. 002/2017-SED e Proposta Técnica do CEGECON, descrito nos serviços especificados abaixo, pelo período de 12 (doze) meses.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Contratação celebrada através do Contrato de Gestão de nº. 002/2017-SED, objetiva a transferência da administração dos equipamentos públicos integrantes da Rede Pública Estadual de Educação profissional e a operacionalização das ações de educação profissional de Goiás, definidas pela SED, consubstanciadas em atividades de ensino, pesquisas e extensão, ofertadas por meio de cursos e programas de formação inicial continuada ou qualificação profissional, educação profissional técnica de nível médio e educação profissional tecnológica de graduação e pós-graduação, nas modalidades presencial e a distância, das ações de desenvolvimento e inovação tecnológica – DIT, por meio de transferência de tecnologia, prestação de serviços tecnológicos e promoção e fortalecimento de ambientes de inovação, bem como as atividades de apoio auxiliares ao setor público.

2.2. Faz-se necessária a contratação de empresa para prestação de serviços de aquisição e manutenção de sistema de ponto eletrônico conforme exigências e determinações estabelecidas no Edital de Chamamento Público nº. 008/2016 – SED, Processo nº. 201614304000870, Lote 04 e em seus anexos, no Contrato de Gestão nº. 002/2017 – SED, publicado no Diário Oficial do Estado em 10/04/2017, obedecendo a Resolução Normativa nº. 001/2017, art. 6º, §1º, alínea “a”, art. 11 e atender o disposto no art. 74 da Constituição Federal.

2.3. Atualmente, a emissão e o controle da frequência dos empregados do CEGECON são realizados de maneira manual, ficando sob responsabilidade departamento de gestão de pessoas as seguintes atividades:

- a) Emissão mensal das folhas de ponto;
- b) Disponibilização das folhas nas unidades de trabalho;



- c) Conferência individualizada de cada folha de ponto, verificando o efetivo cumprimento da jornada;
  - d) Solicitação mensal às chefias das frequências não entregues no prazo legal
  - d) Cálculo das horas trabalhadas a maior e a menor;
- Fica ainda sob responsabilidade departamento dos empregados das unidades as seguintes atividades:
- e) Encaminhamento mensal de relatório para o comando de desconto de faltas, atrasos e saídas antecipadas injustificadas;
  - f) Reemissão das folhas de ponto por perda ou extravio;
  - g) Encaminhamento mensal das folhas de frequência.

Além dos riscos legais perante à fiscalização do Ministério do Trabalho e Emprego, ainda podemos citar o desgaste da tarefa repetitiva e seu ônus para a Administração, que acaba tendo que destacar empregados exclusivamente para a execução dessas atividades, ainda corremos o risco de sermos autuados ocorrerem falhas nesse controle mensal. Evidentemente, a ausência de sistema informatizado de controle e gerenciamento de frequência, confiando todo o trabalho ao acompanhamento manual, traz prejuízos ao bom andamento e à regularidade das nossas atividades.

O sistema de controle e tratamento de ponto eletrônico permitirá uma melhor administração e acompanhamento das apurações da frequência, auxiliando no gerenciamento dos recursos humanos, na redução de custos, na automatização de tarefas repetitivas, na segurança e na democratização das informações para todos os níveis da hierarquia administrativa. Para implementação do sistema de controle de ponto informatizado será necessária a aquisição/contratação de:

- a) Licença do software de ponto eletrônico;
- b) Serviços de Instalação e configuração;
- c) Adequação do Software;
- d) Treinamento para utilização do software.

**2.4.** Portanto, imperiosa é a aquisição o uso de licença se software de sistema de ponto eletrônico, bem como manutenção e suporte, para fins de controle de jornada.

### **3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

A aquisição do software de ponto eletrônico deverá ser acompanhada de: instalação, configuração e treinamento quanto a sua operação, conforme especificações abaixo.

As manutenções corretivas e preventivas deverão ser realizadas mensalmente e de acordo com a demanda, conforme especificações abaixo.

#### **3.1. SOFTWARE**

- 3.1.1.** Apresentar licença definitiva, por tempo indeterminado e sem limitações ao CEGECON. Sistema multiusuário, Plataforma Cliente Servidor (apenas rotinas de manutenção), ambiente Windows, demais funcionalidades devem ser executadas através navegadores padrões do mercado, minimamente com o Internet Explorer, versão 8 ou superior. Licença de uso do Sistema (software) para até 10 usuários.

**3.1.2.** O sistema de frequência deve permitir ao usuário o acesso ao perfil pré-determinado, como quais as funções que podem ser acessadas, quais departamentos que podem ser manipulados, quais os códigos de abonos permitidos, quais os períodos que podem ser manipulados e consultados, quais as permissões para auto-abono e/ou autogerenciamento, através de senha e login.

- a)** Senhas – Perfil dos Usuários Cada usuário deverá ter seu próprio perfil, identificado através de senha, que define:
- Funções que podem ser acessadas;
  - Empresas e Departamentos que podem ser manipulados;
  - Códigos de abono permitidos;
  - Escalas de horário permitidas;
  - Períodos que podem ser manipulados e consultados;
  - Permissão para auto abono e/ou auto gerenciamento.
- b)** Controle de Horários
- Os horários são compostos por ciclos de jornadas de trabalho e com uma repetição programada.

O Software deve permitir os seguintes tipos de jornadas de trabalho:

- Jornadas Administrativas normais;
- Jornadas de Turno com obrigatoriedade de trabalho em feriados;
- Jornadas com controle apenas por carga horária (com ou sem limites definidos no dia);
- Jornadas Flexíveis com horário núcleo e períodos de flexibilização.

Para todos os horários deve ser possível identificar:

- Revezamentos com reconhecimento automático de permutas;
- Marcação de refeição opcional ou obrigatória;
- Horário flexível de refeição com limites definidos;
- Jornadas duplas (dois períodos de trabalho num mesmo dia);
- Períodos de compensações;
- Controle de diversos calendários, conforme as diversas localidades da empresa. Os calendários da empresa podem ser criados a partir de um calendário base com os feriados nacionais;
- Diversos tipos de dia (normal, feriado, etc), com possibilidade de criação de tipos de dias específicos pelo usuário, sem necessidade de programação adicional;
- Controle de manutenção de escala – se a escala determinada para o colaborador ultrapassa a carga horária mensal estabelecida em contrato.

**c)** Apuração das frequências

A identificação e o cálculo de ocorrências de frequência são feitos de acordo com regras definidas e parametrizadas pelo usuário do software, conforme o perfil de cada colaborador. O sistema deve executar as seguintes funções sem precisar de programação adicional:

- Apuração de Horas Normais;



- Apuração de Horas Extras em dias normais;
- Apuração de Horas Extras em dias feriados ou de folga;
- Apuração de Horas Extras com percentuais diferenciados;
- Apuração de Horas Extras em períodos de refeição;
- Apuração de Horas Noturnas com ou sem redução - período noturno configurado pelo usuário;
- Apuração de Nona Hora;
- Apuração de Sobreaviso;
- Apuração de Atrasos;
- Apuração de Saídas Antecipadas;
- Apuração de Saídas Intermediárias;
- Apuração de Intra jornadas;
- Apuração de Ausências;
- Tratamento da Lei 10.243 referente a variações de trabalho de até 5 minutos diários;
- Tolerâncias nas marcações;
- Apuração de horas noturnas com período fixo ou de acordo com o horário realizado;
- Quebra de dia às 24 horas ou em qualquer outro horário indicado pelo usuário;
- Alocação das ocorrências no dia da jornada ou nos dias em que realmente aconteceram;
- Reconhecimento do dia da jornada pelo dia da entrada ou pelo dia da saída;
- Determinação de períodos de afastamento integral;
- Determinação de períodos de afastamento parcial por tempo;
- Determinação de períodos de afastamento parcial por horário;
- Transformação e acumulação de ocorrências;
- Arredondamento das horas calculadas;
- Compensação automática dos atrasos e saídas antecipadas com limite de ocorrências e/ou de tempo num determinado período.

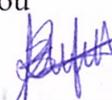
**d) Banco de Horas**

O Software dever disponibilizar regras flexíveis para a apuração do saldo de banco de horas, como:

- Seleção de ocorrências positivas e negativas que irão compor o banco de horas, com possibilidade de definir em que dias elas serão consideradas e com que valorização elas serão agregadas ao saldo do banco de horas;
- Prioridades para compensação e pagamento;
- Extrato de acompanhamento do saldo;
- Possibilidade de lançamento manual de ocorrências não geradas pelo sistema.

**e) Relatórios**

O software deve possuir os seguintes relatórios (a ser exibido em tela ou impressos):



- Relatório legal de ponto;
- Espelho de ponto no layout exigido pela Portaria 1510/09
- Marcações de Ponto com layout definido pelo usuário;
- Relatório de ocorrências para abonos;
- Relatório gerencial de ocorrências;
- Relatórios de acumuladores (gerenciais);
- Quadro de Horários.

Outros relatórios também poderão ser gerados, pelo próprio usuário usando-se sentenças SQL. As consultas SQL também devem ser fonte para a criação de gráficos de diversos tipos: pizza, barra, área e linha.

### 3.2. TREINAMENTO

3.2.1. O treinamento deverá ser ministrado em português e contemplará o fornecimento de prospectos de orientação, apostilas e cartões de referência para utilização dos equipamentos e suas funcionalidades;

3.2.2. O treinamento no uso do software deverá abranger, no mínimo, as seguintes atividades:

- Demonstrações práticas abordando conceitos gerais adotados no manuseio;
- Procedimentos de operação;
- Modos de operação;
- Funcionalidades de tratamento das marcações;
- Lançamentos de abonos.

• Deverá ser ministrado preferencialmente dentro do horário que compreende entre 8h às 18horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

3.2.3. A CONTRATADA deverá providenciar as configurações necessárias ao treinamento aos empregados que gerenciarão o sistema de ponto eletrônico;

3.2.4. Todo o material didático e demais equipamentos necessários ao treinamento deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

3.2.5. O CONTRATANTE poderá, a seu critério, em qualquer tempo, formalizar justificativa solicitando a substituição total ou parcial da equipe apresentada, caso venha a ser constatado pela CONTRATANTE que a equipe disponibilizada, total ou parcialmente, não detém os conhecimentos técnicos necessários;

3.2.6. A CONTRATANTE fica responsável por indicar até 03 (três) empregados para compor a turma a ser treinada pela CONTRATADA.

### 3.3. INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DO SOFTWARE

3.3.1. O Software de controle de ponto deverá ser instalado e devidamente configurado, pela CONTRATADA;

3.3.2. Deverá compreender a execução de todos os serviços profissionais necessários ao completo funcionamento da solução, a citar especialmente, mas não exaustivamente:

- Serviços de instalação, configuração, customização, interligação e testes de todos os produtos em fornecimento, de modo que fiquem totalmente funcionais e disponíveis no ambiente da CONTRATANTE.



- 3.3.3. A prestação dos serviços de que trata este item deverá ser executada preferencialmente dentro do horário que compreende entre 8h às 18horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.
- 3.3.4. O CONTRATANTE dará as condições de infraestrutura física e lógica para a instalação do software;

### 3.4. MANUTENÇÃO

- 3.4.1. Durante a vigência da garantia contratual, a CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção corretiva e preventiva do item 3.1, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, de forma a garantir o pleno funcionamento da solução. Fica ainda a CONTRATADA fica responsável por:
- Assessoria para a utilização dos Softwares;
  - Assessoria para interpretação dos resultados produzidos pelos Softwares;
  - Adequação dos Softwares para requisitos da legislação federal;
  - Substituição dos Softwares por novas versões lançadas comercialmente;
  - Correção de eventuais erros de programação existentes nos Softwares;
  - Orientação quanto aos procedimentos referentes ao uso dos Softwares.

### 3.5. SUPORTE TÉCNICO

- 3.5.1. A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico para realização de chamados e prestação de assistência técnica por meio da WEB, número de telefone ou correio eletrônico;
- 3.5.2. Em caso de suporte por telefone as chamadas deverão ter custo de ligação local;
- 3.5.3. O número de chamados para o suporte será ilimitado, não havendo restrições de horas trabalhadas;
- 3.5.4. O atendimento deverá ser realizado sempre no idioma português do Brasil;
- 3.5.5. Cada chamado deverá ser respondido em no máximo 2 (duas) horas;
- 3.5.6. Quando não houver solução do problema através do suporte telefônico, e-mails ou sistema de gestão de demandas via WEB, o atendimento técnico presencial nas dependências da PBH deverá ser realizado por meio de chamado conforme níveis de prioridade definidos abaixo:
- 3.5.6.1. **Prioridade I**
- O atendimento a chamados de prioridade baixa - problema que não resulte em processo crítico e não torne o Sistema inoperante, mas que afete sua qualidade - deverá iniciar no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do chamado, devendo a Contratada elaborar e entregar à Contratante, a cada 5 (cinco) dias úteis, a partir do atendimento, minudente e circunstanciado relatório, no qual foram noticiados todos os eventos ocorridos e medidas adotadas no período, até a sua solução definitiva ou alternativa para o eventual problema.
- 3.5.6.2. **Prioridade II**
- O atendimento a chamados de prioridade média - problema que afete um serviço que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade - deverá iniciar no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da data do chamado, devendo a Contratada elaborar e entregar à Contratante, a cada 2 (dois) dias úteis, a

partir do atendimento, minudente e circunstanciado relatório, no qual foram noticiados todos os eventos ocorridos e medidas adotadas no período, até a sua solução definitiva ou alternativa para o eventual problema;

### **3.5.6.3. Prioridade III**

- O atendimento a chamados de prioridade alta - problema que afete um processo de grande importância para a Contratante, que não torne o sistema inoperante, mas que prejudique a funcionalidade de alguns módulos, impedindo o cumprimento de prazos legais nas execuções - deverá iniciar no prazo máximo de 8 (oito) horas úteis contadas da data e hora do chamado e dentro do horário, devendo a Contratada elaborar e entregar à Contratante, a cada 8 (oito) horas contadas da data e hora do atendimento, minudente e circunstanciado relatório, no qual foram noticiados todos os eventos ocorridos e medidas adotadas no período, até a sua solução definitiva ou alternativa para o eventual problema;

### **3.5.6.4. Prioridade IV**

- O atendimento a chamados de incidente - problema que ocasiona um processo crítico para a Contratante, com reflexo importantíssimo na operação do sistema de tal forma que se torne inoperante, parcial ou totalmente - deverá iniciar no prazo máximo de 2 (duas) horas contadas da data e hora do chamado e dentro do horário, devendo a Contratada elaborar e entregar à Contratante, a cada 6 (seis) horas contadas da data e hora do atendimento, minudente e circunstanciado relatório, no qual foram noticiados todos os eventos ocorridos e medidas adotadas no período, até a sua solução definitiva ou alternativa para o eventual problema;

**3.5.7.** A Contratada deverá garantir que as correções fornecidas não afetem as funções já desenvolvidas, sendo compatíveis com o "status" anterior da solução;

**3.5.8.** É responsabilidade da Contratada proporcionar corpo técnico qualificado e especializado para garantir os serviços de suporte, assistência técnica e manutenção;

**3.5.9.** A Contratada deverá manter, no mínimo, um representante na região Metropolitana de Goiânia, que possibilite oferecer suporte;

**3.5.10.** O serviço de suporte deverá ficar disponível 12 (doze) horas por dia durante todos os dias úteis do período de garantia, no horário de 07h às 19h;

**3.5.11.** Mensalmente, a Contratada deverá entregar um relatório com todos os chamados abertos, todos os chamados resolvidos naquele mês e todos os chamados ainda não resolvidos.

## **4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 4.1.** Acompanhar todo o processo de implantação do sistema de ponto eletrônico;
- 4.2.** Indicar à CONTRATADA o local de instalação do software de ponto eletrônico;
- 4.3.** Exigir o fiel cumprimento das obrigações da CONTRATADA;
- 4.4.** Infraestrutura de eletricidade, de rede de dados e os equipamentos empregados.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1.** Entregar os componentes da solução tais como a(s) mídia(s) de instalação e manuais originais do item 3.1., fornecidos pelo fabricante da ferramenta;

- 5.2. Responsabilizar-se, durante a vigência do contrato, pelo planejamento, instalação, configuração, atualização de versões, otimização de desempenho, correção de falhas de funcionamento, ajustes de configuração e elaboração e entrega da documentação completa da solução;
- 5.3. Identificar e comunicar a CONTRATANTE o nome do responsável pela interface de comunicação entre os contratantes;
- 5.4. Indicar o responsável pela realização do treinamento no item 3.2, certificando-se quanto à capacidade pedagógica e técnica;
- 5.5. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 5.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato;
- 5.7. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- 5.8. Tratar com sigilo e confidencialidade e não fazer uso comercial de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, modelos, diagramas e dispositivos relativos aos serviços contratados, utilizando-os exclusivamente para as finalidades previstas nesta Carta Simples, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros;
- 5.9. Responsabilizar-se pela divulgação não expressamente autorizada pela CONTRATANTE ou pelo uso indevido de qualquer informação relativa ao objeto contratado;
- 5.10. Elaborar e fornecer à CONTRATANTE, e manter atualizado, manual técnico detalhado sobre a instalação, a arquitetura tecnológica, a configuração completa da solução e “plano de recuperação de desastres”, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;
- 5.11. Entregar e instalar as soluções apontadas no item 3.1, em dia de expediente normal da CONTRATANTE, no horário das 8h às 18h;
- 5.12. Os empregados da CONTRATADA, por estarem alocados na execução dos serviços, embora sujeitos às normas disciplinares ou convencionais da CONTRATANTE, não terão qualquer vínculo empregatício;
- 5.13. Todas as obrigações tributárias, trabalhistas e sociais da CONTRATADA e de seus empregados serão de inteira responsabilidade dessa;
- 5.14. Será facultado às empresas interessadas, para perfeito conhecimento do objeto contratado, realização de vistoria técnica para colher informações que considerarem pertinentes para a formulação de suas propostas, especialmente as características das instalações físicas, do ambiente de operacionalização e das máquinas onde os produtos serão instalados;
- 5.15. As vistorias técnicas serão previamente agendadas pela CONTRATANTE;
- 5.16. A CONTRATADA deverá apresentar Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade emitido pelo desenvolvedor do software, afirmando que o mesmo está de acordo com a Portaria MTE n.º 1.510/2009;
- 5.17. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado.



## 6. COMPROVAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- 6.1. O não atendimento às especificações técnicas descritas nesta Carta Simples implicará a desclassificação da proposta apresentada;
- 6.2. A comprovação do atendimento às características técnicas especificadas nesta Carta Simples dar-se-á por meio de catálogos, manuais e publicações originais e/ou apresentação de amostras;
- 6.3. A indicação do endereço eletrônico do catálogo do fabricante será aceita, como alternativa, para fins de averiguação das especificações dos produtos;
- 6.4. A proposta apresentará com clareza a configuração e outras informações aplicáveis e necessárias à perfeita caracterização do dispositivo ou componente proposto, de forma a permitir a correta identificação deste na documentação técnica apresentada.

## 7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. A qualidade dos serviços deverá ser verificada juntamente com a Contratada, contendo relação detalhada dos mesmos, de acordo com esta Carta Simples informando as respectivas quantidades e especificações.
- 7.2. A Contratante deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.
- 7.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnica, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

## 8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E REGULARIDADE FISCAL

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

## 9. EXECUÇÃO DO CONTRATO E REAJUSTE

- 9.1. O prazo de vigência deste contrato se inicia com sua assinatura e terá vigência por 12 (doze) meses, facultada sua alteração ou prorrogação, mediante aditamento, em comum acordo entre as partes, respeitadas as condições estabelecidas no contrato:



- 9.2. Em caso de prorrogação da vigência, o contrato poderá ser reajustado através de acordo entre as partes, mediante termo aditivo, respeitando-se os valores previamente acordados e observando os princípios da Administração Pública.
- 9.3. Os serviços serão executados mensalmente.

## 10. PROPOSTA

- 10.1. O valor deverá ser apresentado em moeda corrente nacional;
- 10.2. Deverá conter o nome da empresa, número do CNPJ, endereço, telefone, e-mail, nome do responsável, C.I/R.G. e CPF;
- 10.3. Será anulada a proposta contendo preço manifestamente inexequível unitário ou global, devendo-se entender aquele que seja simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado;
- 10.4. O preço deverá constar todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que estiver sujeito;
- 10.5. Havendo discrepância entre o valor total grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o por extenso;
- 10.6. A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- 10.7. A empresa contratada deverá apresentar os preços conforme tabela abaixo:

SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO / MENSAL	VALOR TOTAL
Licença de uso do Software	Conforme descrição do item 3.1	01	R\$ _____	R\$ _____
Treinamento	Conforme descrição do item 3.2	01	R\$ _____	R\$ _____
Instalação e configuração do software	Conforme descrição do item 3.3	01	R\$ _____	R\$ _____
Manutenção	Conforme descrição do item 3.4	12	R\$ _____	R\$ _____



Suporte Técnico	Conforme descrição do item 3.5	12	R\$ _____	R\$ _____
TOTAL				R\$ _____

## 11. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

**11.7.** A empresa vencedora deverá encaminhar toda documentação solicitada, bem como os Anexos devidamente preenchidos.

**11.8.** A CONTRATADA estará obrigada a fornecer todas as informações e documentações necessárias à realização dessas adaptações, integrações ou adições de softwares ou hardwares;

**11.9.** Toda a documentação deverá ser encaminhada preferencialmente em papel timbrado, devidamente carimbada, assinada e datada, para o endereço constante no rodapé do presente documento, identificando o termo de referência a que se refere.

**11.10.** Os serviços serão solicitados conforme a necessidade da Contratante, podendo a contratação sofrer possíveis e futuras repactuações, acréscimos ou decréscimos contratuais, se necessários, no decorrer da contratação.

Goiânia, 22 de janeiro de 2018.



**Lorena de Fátima Rodrigues**  
Gerente de Gestão de Pessoas

**ANEXO I**  
**PROCESSO nº. 010/2018**  
**MODELO DE PROPOSTA**

Ao  
CEGECON – Centro de Gestão em Educação Continuada  
Ref.: Processo nº. 010/2018

Prezados Senhores,  
\_\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_, CNPJ/MF nº. \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_(end. completo) \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, representado por \_\_\_\_\_, C.I./RG nº. \_\_\_\_\_ e CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, tendo examinado a Carta Simples nº. 006/2018, venho apresentar a presente proposta para a prestação dos serviços, conforme planilha e condições abaixo, já com todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos, taxas e demais custos incidentes.

1. Aquisição de solução tecnológica do tipo menor preço para controle, Software de ponto eletrônico de forma a otimizar as rotinas operacionais das unidades de gestão de pessoas, monitorando o fiel cumprimento da jornada de trabalho a que estão submetidos os seus empregados, para atendimento ao Contrato de Gestão nº. 002/2017-SED e Proposta Técnica do CEGECON, descrito nos serviços especificados abaixo, pelo período de 12 (doze) meses.

2. “Descrever os dados em que a interessada achar necessário incluindo os valores”

3. A validade da proposta será de \_\_ (\_\_\_\_) dias.

Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_ (assinatura) \_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do responsável legal)



**ANEXO II**  
**PROCESSO Nº. 010/2018**  
**DECLARAÇÃO**

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

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

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



**ANEXO III - OBS: Somente para empresas optantes do Simples Nacional**  
**PROCESSO Nº. 010/2018 - CARTA SIMPLES Nº 006/2018**  
**DECLARAÇÃO DE EMPRESA OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL**

Ilmo. Sr. José Luiz Gasparini – Superintendente Executivo

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

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

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

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

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

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS – CEGECON N°  
010/2017

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DO USO  
DE LICENÇA DE SOFTWARE DE  
SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO,  
BEM COMO MANUTENÇÃO E  
SUPORTE, PARA FINS DE  
CONTROLE DE JORNADA QUE  
ENTRE SI CELEBRAM AS PARTES  
ABAIXO QUALIFICADAS:

**CEGECON – CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 14.215.865/0001-80, com endereço à Avenida Anhanguera, nº 5.110, Edifício Moacir Teles, Sala 202, Setor Central, Goiânia - GO, CEP 74.015-908, em razão do Contrato de Gestão de nº 002/2017-SED, firmado com o Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico e de Agricultura, Pecuária e Irrigação, neste ato representado por **JOSÉ LUIZ GASPARINI**, brasileiro, casado, advogado, portador da C.I/R.G nº 24703255-4 – SESP-SP e inscrito no CPF sob nº 189.343.688-88, residente e domiciliado em Goiânia/GO, denominada CONTRATANTE; e de outro lado

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

## CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento contratual, a prestação de serviços de Aquisição de solução tecnológica do tipo menor preço para controle, Software de ponto eletrônico, bem como manutenção e suporte, de forma a otimizar as rotinas operacionais das unidades de gestão de pessoas, monitorando o fiel cumprimento da jornada de trabalho a que estão submetidos os seus empregados, para atendimento ao Contrato de Gestão nº. 002/2017-SED e Proposta Técnica do CEGECON, pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com a carta simples nº 006/2018.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços objeto do presente instrumento serão prestados a rigor do que se encontram elencados na carta simples nº 006/2018 e seus anexos.

## CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇOS

3.1. O valor pactuado pela prestação do serviço será efetuado conforme **ANEXO I** deste contrato, sob o qual não incidirá nenhum outro valor a qualquer título.

## CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. Pela execução dos serviços abrangidos neste contrato em conformidade com os constantes na carta simples nº 006/2018 documento integrado ao presente instrumento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, cujo depósito será efetuado na Conta Corrente da CONTRATADA nº....., Agência nº....., Banco....., a importância conforme **ANEXO I**, em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, devendo apresentar acompanhado de cada nota fiscal, além do relatório detalhado dos serviços executados no mês, também as certidões de regularidade fiscal junto às Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, bem como as de regularidade junto ao INSS e FGTS, e com a Justiça do trabalho (CNDT), sob pena de não efetivação dos pagamentos até que a regularidade seja restabelecida;

4.2. A CONTRATADA deverá manter a regularidade fiscal durante toda a vigência deste instrumento, ainda devendo apresentar regime de sujeição tributária a qual submete,

informando e comprovando o recolhimento de todos os tributos afetos à prestação dos serviços objeto do presente instrumento.

## **CLÁUSULA QUINTA - VIGÊNCIA**

5.1. O prazo para a execução e de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, limitados ao período de vigência do contrato de gestão nº 002/2017 - SED. Em caso de prorrogação do contrato, o reajuste será efetuado baseado no INPC/IBGE acumulado nos últimos 11 (onze) meses anteriores ao seu vencimento, incluindo-se o mês da assinatura e excluindo-se o do vencimento.

## **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

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

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

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

quaisquer outras, além de quaisquer obrigações não pecuniárias decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária em vigor;

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

6.7. A CONTRATADA, neste ato, responsabiliza-se, em caráter irretratável e irrevogável, por quaisquer reclamações trabalhistas ou qualquer outro ato de natureza administrativa ou judicial, inclusive decorrentes de acidentes de trabalho, que venham a ser intentadas por seus empregados, prepostos e colaboradores contra a CONTRATANTE, respondendo integralmente pelo pagamento de eventuais condenações, indenizações, multas, honorários advocatícios, custas processuais e demais encargos que houver, ainda que processualmente imputados a CONTRATANTE, num prazo de 72 (setenta e duas) horas.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

7.2. Disponibilizar elementos e informações necessárias à execução dos serviços, nas ocasiões oportunas, bem como as elencadas na Carta Simples 006/2018.

#### **CLAUSULA OITAVA- DA RESCISÃO**

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

- a) Se qualquer das partes ceder ou transferir o presente contrato a terceiros, sem a prévia anuência da outra parte, por escrito;
- b) Se qualquer das partes se tornar comprovadamente insolvente, requerer recuperação judicial ou extrajudicial ou autofalência, ou ter a sua falência requerida ou decretada;
- c) Pela perda do direito de gestão das unidades referidas no contrato de gestão nº 002/2017-SED, por parte da Contratante;

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

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

## **CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA - FORO**

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

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

Goiânia,... de .. 2....

**CONTRATANTE:**

**CEGECON – CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA**  
CNPJ/MF nº 14.215.865/0001-80  
JOSÉ LUIZ GASPARINI  
CPF nº 189.343.688-88

**CONTRATADA:**

**(EMPRESA)**  
CNPJ Nº .....

**(NOME EMPRESARIO)**  
CPF Nº .....

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO I – TABELA DE VALOR COBRADO  
(CLÁUSULA TERCEIRA)  
CONTRATO 010/2018**

SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO / MENSAL	VALOR TOTAL
Licença de uso do Software	Conforme descrição do item 3.1	01	R\$ _____	R\$ _____
Treinamento	Conforme descrição do item 3.2	01	R\$ _____	R\$ _____
Instalação e configuração do software	Conforme descrição do item 3.3	01	R\$ _____	R\$ _____
Manutenção	Conforme descrição do item 3.4	12	R\$ _____	R\$ _____
Suporte Técnico	Conforme descrição do item 3.5	12	R\$ _____	R\$ _____
TOTAL				R\$ _____

Goiânia,... de .. 2....

**CONTRATANTE:**

**CEGECON – CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA**

CNPJ/MF nº 14.215.865/0001-80

JOSÉ LUIZ GASPARINI

CPF nº 189.343.688-88

**CONTRATADA:**

**(EMPRESA)**  
CNPJ N° .....  
(NOME EMPRESARIO)  
CPF N° .....

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

## ATO DE CONVOCAÇÃO

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DO USO DE LICENÇA DE SOFTWARE DE SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO, BEM COMO MANUTENÇÃO E SUPORTE, PARA FINS DE CONTROLE DE JORNADA

**PROCESSO N° 010/2018**

**CARTA SIMPLES N° 006/2018**

O CEGECON – Centro de Gestão em Educação Continuada, Organização Social qualificada no Estado de Goiás através do Decreto n° 8.813/2016, que em razão do Contrato de Gestão n°. 002/2017-SED firmado com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico e de Agricultura, Pecuária e Irrigação de Goiás - SED, e dando prosseguimento ao Processo de Contratação de Serviços n°. 010/2018 em conformidade com o disposto no art. 11, parágrafo único da Resolução Normativa n°. 001/2017, faz saber que intenciona contratar empresa para a aquisição do uso de licença de software de sistema de ponto eletrônico, do tipo menor preço, bem como manutenção e suporte, para fins de controle de jornada, conforme Carta Simples n° 006/2018 e minuta do contrato em anexo.

Informamos que o prazo para apresentação das propostas será até o dia 02/02/2018 e poderão ser entregues através do email [contato@cegecon.org.br](mailto:contato@cegecon.org.br) ou presencialmente na sede do CEGECON.

Goiânia/GO, 30 de janeiro de 2018.



**JOSÉ LUIZ GASPARINI**  
Superintendente Executivo

Goiânia, 05 de Janeiro de 2018.

Á  
CEGECOM

**Att: ANDRESSA**

Prezado (a) Senhor (a);

Vimos à presença de V. Sas apresentar nossa proposta para fornecimento dos seguintes itens abaixo:

SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO / MENSAL	VALOR TOTAL
Licença de uso do Software	Conforme descrição do item 3.1	01	R\$600,00	R\$ 600,00
Treinamento	Conforme descrição do item 3.2	01	R\$ 200,00	R\$ 200,00
Instalação e configuração do software	Conforme descrição do item 3.3	01	R\$ _____	R\$ _____
Manutenção	Conforme descrição do item 3.4	12	R\$ _____	R\$ _____
Suporte Técnico	Conforme descrição do item 3.5	12	R\$ 100,00	R\$ 1.000,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 1.800,00</b>

**OBS: Suporte Técnico já é incluso a Manutenção e Instalação e configuração do software.**

Sem mais, firmamo-nos no aguardo de vossas ordens.

Atenciosamente,



Alameda Botafogo nº 386 Centro  
Goiânia-Go  
Telefone: (62) 3526-6969 / 3249-6969



---

CAROLINE ABREU  
(062) 3526-6969

Goiânia, 05 de Fevereiro de 2018

À  
CEGECON

Att: Andressa

Prezado (a) Senhor (a);  
Vimos à presença de V. Sas apresentar nossa proposta para fornecimento dos seguintes itens abaixo:

#### Ponto Secullum 4

- ✓ Apresenta interface amigável, agilidade e flexibilidade no controle de horas trabalhistas (horas normais, faltas, extras, DSR, adicional noturno, etc.). Agora disponível também na modalidade de mensalidade, contemplando Backup Remoto, Atualizações automáticas e direito a evolução do produto.



- ✓ Controle de dias de folga com cálculo especial de percentual de extra;
  - ✓ Opção para cálculo diferenciado de extra para um dia e funcionário específico;
  - ✓ Restrições por usuários para determinadas empresas, departamentos e abonos;
  - ✓ Gravação do registro de ponto original e equipamento que originou o registro;
  - ✓ Opção para conexão com banco de dados MS SQL Server, Oracle, entre outros. Otimizado para conexões remotas;
  - ✓ Criação e impressão de etiquetas para crachás de identificação com layout personalizável;
  - ✓ Integração automática com sistema Secullum Acesso.Net;
  - ✓ Importação de dados da versão anterior para fácil migração.
- \* Não incluem funcionalidades desenvolvidas especificamente.

- **Modo Mensalidade/anual:**

#### **Atualização Automática - Serviços On-Line**

Nas modalidades de mensalidade, os sistemas permitem configurar Atualizações Automáticas. Com este serviço, a cada abertura do sistema, verifica-se automaticamente se existe uma nova versão. Se existir, o sistema será atualizado automaticamente.

#### **Backup Remoto - Serviços On-Line**

A perda de dados pode ser o resultado de uma variedade de causas, desde erros humanos, vírus de computador até problemas de hardware, acidentes naturais ou roubos.

#### **Por que usar Backup Remoto?**

##### **Para usuários finais...**

- Segurança garantida
- Fim dos problemas relacionados com backup manual
- Restauração imediata dos dados e sem intermediários
- Acesso remoto a seus dados

##### **Para os administradores de backups...**

- Automatização dos procedimentos
- Economia de tempo
- Fim das restaurações improvisadas



- Fim da gestão de licenças de backup
- Provas de restauração fáceis

**Para os responsáveis pelo sistema...**

- Possibilidade de realizar o backup através de agendamento
- Melhora da segurança dos dados da empresa
- Menores custos operacionais

**Para os executivos e diretores financeiros...**

- Melhor controle do risco empresarial
- Cumprimento das obrigações legais mantendo com segurança os dados, mesmo em situações adversas
- Diretivas de prevenção ativas com menor custo

Nas modalidades de mensalidade, os sistemas permitem configurar o disparo de backup remoto. Este serviço, por ser automático, confere tranquilidade e segurança, uma vez que o usuário não tem participação alguma no processo.

Enquanto o sistema estiver oscioso, uma cópia será feita nos servidores da Secullum.

- **A mensalidade também possibilita a utilização do módulo web na nuvem (inclusive o app) do ponto Secullum 4**

Utilize o módulo WEB do software Ponto Secullum 4. Através deste módulo, tanto o funcionário, quanto o supervisor ou gerente de determinado setor, poderá visualizar as marcações de ponto.

O funcionário também poderá utilizar este módulo para fazer solicitações de marcações faltantes, abonos parciais ou inclusão de justificativas. O supervisor / gerente do setor, poderá verificá-las e dar um visto - no sentido de já estarem revisadas, ou mesmo aceitá-las, dependerá das configurações que forem configuradas por usuário.

O RH em seguida, visualizará as marcações e aceitará as já revisadas com os vistos dos gestores. Não necessitando neste caso, ter que visualizar pessoa por pessoa os motivos de faltas de registros, entre outras situações, otimizando assim seu trabalho diário.

E o funcionário, por sua vez, terá uma transparência maior em relação a empresa em que trabalha, a partir do momento que faz o acompanhamento das suas marcações de ponto.

**Valores:**

**Ponto Secullum Mensalidade .....R\$ 100,00**

**Anual .....R\$1.200,00**

- 10% desconto A vista

**Em até 6x no boleto a prazo**

- Caso não opte por mensal/anual poderá continuar com a aquisição sendo assim sera cobrado o suporte e atualização avulso, sendo que a atualização do mesmo será R\$350,00 e não será incluso acesso remoto, reinstalação ,aplicativo no smartphone via web)



**ANEXO II**  
**PROCESSO Nº. 010/2018**  
**DECLARAÇÃO**

A empresa PONTO LÍDER LTDA ME, inscrita no CNPJ sob o nº. 15.193.963/0001-26, com sede na RUA 28 QD 85-A LT 02 – VILA BRASÍLIA – APARECIDA DE GOIANIA- GO, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) SAMUEL ANASTACIO B DE ABREU , portador(a) da Carteira de Identidade nº. 4650726 DGPC GO e do CPF nº. 006.785.391-97, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V, do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui qualquer vínculo com o CEGECON – CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA.

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

APARECIDA DE GOIANIA, em 27 de FEVEREIRO DE 2018.

Assinatura do Representante Legal



**ANEXO III - OBS: Somente para empresas optantes do Simples Nacional**  
**PROCESSO Nº. 010/2018 - CARTA SIMPLES Nº 006/2018**  
**DECLARAÇÃO DE EMPRESA OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL**

Ilmo. Sr. José Luiz Gasparini – Superintendente Executivo

PONTO LIDER LTDA ME , com sede RUA 28 QD 85-A LT 02 – VILA BRASÍLIA – APARECIDA DE GOIANIA - GO, inscrita no CNPJ sob o nº. 15.193.963/0001-26 , DECLARA ao CEGECON, para fins de não incidência na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte -Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

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

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

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

APARECIDA DE GOIANIA, em 27 de FEVEREIRO DE 2018.

Assinatura do Representante Legal



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**



**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS  
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: PONTO LIDER LTDA**  
**CNPJ: 15.193.963/0001-26**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 08:17:52 do dia 23/02/2018 <hora e data de Brasília>.

Válida até 22/08/2018.

Código de controle da certidão: **8B1A.043B.BB2A.9717**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



ESTADO DE GOIAS  
SECRETARIA DA FAZENDA  
SUPERINTENDENCIA EXECUTIVA DA RECEITA  
SUPERINTENDENCIA DE RECUPERACAO DE CREDITOS



CERTIDAO DE DEBITO INSCRITO EM DIVIDA ATIVA - NEGATIVA

NR. CERTIDÃO: Nº 18293378

**IDENTIFICAÇÃO:**

---

NOME:  
PONTO LIDER LTDA-ME

CNPJ  
15.193.963/0001-26

**DESPACHO (Certidao valida para a matriz e suas filiais):**

---

NAO CONSTA DEBITO

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**FUNDAMENTO LEGAL:**

---

Esta certidao e expedida nos termos do Paragrafo 2 do artigo 1, combinado com a alinea 'b' do inciso II do artigo 2, ambos da IN nr. 405/1999-GSF, de 16 de dezembro de 1999, alterada pela IN nr. 828/2006-GSF, de 13 de novembro de 2006 e constitui documento habil para comprovar a regularidade fiscal perante a Fazenda Publica Estadual, nos termos do inciso III do artigo 29 da Lei nr.8.666 de 21 de junho de 1993.

**SEGURANÇA:**

---

Certidao VALIDA POR 60 DIAS.  
A autenticidade pode ser verificada pela INTERNET, no endereço:  
<http://www.sefaz.go.gov.br>.  
Fica ressalvado o direito de a Fazenda Publica Estadual inscrever na divida ativa e COBRAR EVENTUAIS DEBITOS QUE VIEREM A SER APURADOS.

**VALIDADOR: 5.555.515.199.342**

**EMITIDA VIA INTERNET**

---

SGTI-SEFAZ:

LOCAL E DATA: GOIANIA, 16 FEVEREIRO DE 2018

HORA: 16:6:46:3

IMPRIMIR

VOLTAR



## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 15193963/0001-26  
**Razão Social:** PONTO LIDER LTDA ME  
**Nome Fantasia:** PONTO LIDER  
**Endereço:** R 28 SN QD 85 LT 02 / VILA BRASILIA / APARECIDA DE GOIANIA / GO / 74911-265

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 31/01/2018 a 01/03/2018

**Certificação Número:** 2018013111481164049800

Informação obtida em 16/02/2018, às 16:02:33.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**www.caixa.gov.br**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO



## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: PONTO LIDER LTDA - ME

(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 15.193.963/0001-26

Certidão nº: 144730847/2018

Expedição: 16/02/2018, às 16:09:00

Validade: 14/08/2018 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que PONTO LIDER LTDA - ME (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 15.193.963/0001-26, NÃO CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



## Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

 <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>15.193.963/0001-26</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>31/01/2012</b>
NOME EMPRESARIAL <b>PONTO LIDER LTDA - ME</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>GOLDMAQ</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>47.83-1-02 - Comércio varejista de artigos de relojoaria</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>95.29-1-03 - Reparação de relógios</b> <b>95.29-1-99 - Reparação e manutenção de outros objetos e equipamentos pessoais e domésticos não especificados anteriormente</b> <b>47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática</b> <b>95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>		
LOGRADOURO <b>R 28</b>	NÚMERO <b>SN</b>	COMPLEMENTO <b>QUADRA85-A LOTE 02 SALA 01</b>
CEP <b>74.911-265</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>VILA BRASILIA</b>	MUNICÍPIO <b>APARECIDA DE GOIANIA</b>
		UF <b>GO</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>PONTO.LIDER@HOTMAIL.COM</b>		TELEFONE <b>(62) 3526-6969</b>
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>31/01/2012</b>
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia 30/03/2017 às 13:53:07 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

# PONTO LÍDER LTDA - ME

CNPJ: 15.193.963/0001-26



**QUARTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL**, nas cláusulas adiantes mencionadas:

**SAMUEL ANASTACIO BATISTA DE ABREU**, brasileiro, solteiro, empresário, portador da carteira de identidade **RG nº 4650726**, expedida pela DGPC-GO, e **CPF nº 006.785.391-97**, nascido em 04 de abril de 1986, filho de Vicente Anastacio Neto e de Aparecida Consuelo Batista, residente e domiciliado em Aparecida de Goiânia-GO, à Rua 28, s/n, Qd. 85 A, Lt. 02, Casa 03, Vila Brasília, CEP: 74.911-265; e

**APARECIDA CONSUELO BATISTA**, brasileira, solteira, empresária, portadora da carteira de identidade **RG nº 162.863-2/2º VIA**, expedida pela DGPC-GO, e **CPF nº 370.335.901-30**, nascida em 03 de julho de 1966, filha de João Batista da Silva e de Maria Alves Pedrosa, residente e domiciliada em Aparecida de Goiânia-GO, à Rua 28, s/n, Qd. 85 A, Lt. 02, Casa 03, Vila Brasília, CEP: 74.911-265;

Únicas sócias detentoras da totalidade do capital social da empresa **PONTO LÍDER LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, sob a forma de sociedade limitada, com domicílio jurídico e fiscal, à Alameda Botafogo, N. 390, Loja 1, Centro, Goiânia-GO, CEP: 74.030-020, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica nº 15.193.963/0001-26, e registrada na Junta Comercial do Estado de Goiás sob nº **52203043963**, resolvem por bem e na melhor forma de direito que lhes é facultada em lei, promover esta **QUARTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**, nos termos e nas condições das cláusulas adiante descritas:

**I** - O endereço da sociedade passará a ser descrito da seguinte forma: **Rua 28, S/N, Quadra 85-A, Lote 02, Sala 01, Vila Brasília, Aparecida de Goiânia-GO, CEP: 74.911-265.**

**II** - O capital social é de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) dividido em 10.000 (dez mil) quotas de valor nominal R\$ 1,00 (um real) cada, integralizadas em moeda corrente do País, **passa neste ato para R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)** dividido em 50.000 (cinquenta mil) quotas no valor unitário de R\$ 1,00 (um real) cada, sendo o aumento de capital totalmente subscrito e integralizado neste ato, em moeda corrente do país.

Ficando o capital social distribuído entre os sócios da seguinte forma:



CERTIFICO O REGISTRO EM 30/03/2017 10:26 SOB Nº 20174010303.  
PROTOCOLO: 174010303 DE 29/03/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11701192825. NIRE: 52203043963.  
PONTO LÍDER LTDA - ME

Paula Nunes Lobo Veloso Rossi  
SECRETÁRIA-GERAL  
GOIÂNIA, 30/03/2017  
[www.portaldoempreendedorgoiano.go.gov.br](http://www.portaldoempreendedorgoiano.go.gov.br)



### QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DO CAPITAL SOCIAL

NOMES DOS SÓCIOS	CAPITAL SUBSCRITO	VALOR DA QUOTA	CAPITAL R\$	%
Samuel Anastacio Batista Abreu	49.995	1,00	49.995,00	99,99
Aparecida Consuelo Batista	5	1,00	5,00	0,01
<b>Total</b>	<b>50.000(quotas)</b>	<b>-----</b>	<b>50.000,00</b>	<b>100</b>

(art. 997, III, CC/2002) (art. 1.055, CC/2002)

## CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

À vista da modificação ora ajustada, consolida-se o contrato social, com a seguinte forma e cláusulas adiante descritas:

1ª A sociedade gira sob o nome empresarial **PONTO LÍDER LTDA - ME** e tem sede e domicílio na **Rua 28, S/N, Quadra 85-A, Lote 02, Sala 01, Vila Brasília, Aparecida de Goiânia-GO, CEP: 74.911-265 (art. 997, II, CC/2002)**

2ª Para efeito comercial os sócios adotam como denominação do estabelecimento, ou nome fantasia, a expressão "**GOLDMAQ**"

3ª O capital social é de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)** dividido em 50.000 (cinquenta mil) quotas de valor nominal R\$ 1,00 (um real) cada, integralizadas em moeda corrente do País, pelos sócios:

NOMES DOS SÓCIOS	CAPITAL SUBSCRITO	VALOR DA QUOTA	CAPITAL R\$	%
Samuel Anastacio Batista Abreu	49.995	1,00	49.995,00	99,99
Aparecida Consuelo Batista	5	1,00	5,00	0,01
<b>Total</b>	<b>50.000(quotas)</b>	<b>-----</b>	<b>50.000,00</b>	<b>100</b>

(art. 997, III, CC/2002) (art. 1.055, CC/2002)

4ª O objeto é **Comércio varejista, manutenção e reparação de Relógio de Ponto Informatizado de cartográficos, cartões de ponto, catracas e nobreak's; Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática; Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos; Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação; Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação.**

5ª A sociedade iniciou suas atividades em **02 de fevereiro de 2012** e seu prazo de duração é indeterminado. (art. 997, II, CC/2002)



CERTIFICO O REGISTRO EM 30/03/2017 10:26 SOB Nº 20174010303.  
PROTOCOLO: 174010303 DE 29/03/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11701192825. NIRE: 52203043963.  
PONTO LIDER LTDA - ME

Paula Nunes Lobo Veloso Rossi  
SECRETÁRIA-GERAL  
GOIÂNIA, 30/03/2017  
www.portaldoeempreendedorgoiano.go.gov.br



6ª As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente. (art. 1.056, art. 1.057, CC/2002)

7ª A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social. (art. 1.052, CC/2002)

8ª A administração da sociedade será exercida pelo sócio **SAMUEL ANASTACIO BATISTA DE ABREU**, já qualificado, que assina todos os atos e fatos administrativos, financeiros e representando a pessoa jurídica em juízo e fora dele, nas relações internas e com terceiros autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio. (artigos 997, VI; 1.013, 1.015, 1064, CC/2002)

9ª Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados. (art. 1.065, CC/2002)

10ª Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador(es) quando for o caso. (arts. 1.071 e 1.072, § 2º e art. 1.078, CC/2002)

11ª A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

12ª O sócio administrador fará jus a uma retirada mensal a título de "PRÓ-LABORE", na forma suportada pela sociedade obedecendo aos critérios legais relativos a este ganho, e tal despesa será levada a débito na conta "despesas gerais".

13ª Falecendo ou interdito qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

S  
12



CERTIFICO O REGISTRO EM 30/03/2017 10:26 SOB Nº 20174010303.  
PROTOCOLO: 174010303 DE 29/03/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11701192825. NIRE: 52203043963.  
PONTO LIDER LTDA - ME

Paula Nunes Lobo Veloso Rossi  
SECRETÁRIA-GERAL  
GOIÂNIA, 30/03/2017  
[www.portaldoeempreendedorgoiano.go.gov.br](http://www.portaldoeempreendedorgoiano.go.gov.br)



Parágrafo único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio. (art. 1.028 e art. 1.031, CC/2002)

14ª O sócio administrador declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade. (art. 1.011, § 1º, CC/2002)

15ª Fica eleito o foro da Comarca de Aparecida de Goiânia-GO para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento.

  
Aparecida de Goiânia-GO, 25 de abril de 2016.  
  
Samuel Anastacio Batista de Abreu  
CPF: 006.785.391-97

  
  
Aparecida Consuelo Batista  
CPF: 370.335.901-30



CERTIFICO O REGISTRO EM 30/03/2017 10:26 SOB Nº 20174010303.  
PROTOCOLO: 174010303 DE 29/03/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11701192825. NIRE: 52203043963.  
PONTO LIDER LTDA - ME

Paula Nunes Lobo Veloso Rossi  
SECRETÁRIA-GERAL  
GOIÂNIA, 30/03/2017  
[www.portaldoempreendedorgoiano.go.gov.br](http://www.portaldoempreendedorgoiano.go.gov.br)



REGISTRO CIVIL E NOTAS - NOVA BRASÍLIA  
 Bruno Quintiliano Silva Vieira Oficial Tabelião  
 Distrito de Nova Brasília - Comarca de Anápolis - Goiás  
 Avenida Rio Verde, Qd. 24, Lts 06, 10 e 08 - Vila Roma - Fone: (62) 3201-2665



Site Eletrônico nº 0040160013300400001 e 0040160013300400002  
 Consulte: http://ndrcrj2011.1go.jus.br/509

Reconheço VERDADEIRA(s) assinatura(s) de  
 SAMUEL ANASTACIO BATISTA DE ABREU  
 APARECIDA CONSUELO BATISTA

depois de(m) eu(m) devidamente(m) identificada(s) e por haver  
 em) sido oposta(s) - em minha presença do que dou fe.  
 Nova Brasília, 25 de Maio de 2016, 11:22:35.  
 ITALO MARTINS DA SILVA ESCRIVENTE

*[Handwritten signature]*



CERTIFICO O REGISTRO EM 30/03/2017 10:26 SOB N° 20174010303.  
 PROTOCOLO: 174010303 DE 29/03/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
 11701192825. NIRE: 52203043963.  
 PONTO LIDER LTDA - ME

Paula Nunes Lobo Veloso Rossi  
 SECRETÁRIA-GERAL  
 GOIÂNIA, 30/03/2017  
[www.portaldoeempreendedorgoiano.go.gov.br](http://www.portaldoeempreendedorgoiano.go.gov.br)



**PROIBIDO PLASTIFICAR**  
998857824

**VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL**  
998857824

**REPÚBLICA FEDERAL DO BRASIL**  
MINISTÉRIO DAS CIDADES E TRANSPORTES  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE HABITABILIDADE

**SAMUEL ANASTACIO BATISTA DE ABREU**

**REC. IDENTIFIC. / Org. EMISSOR / UF**  
4650726 DGPIC GO

**CPF**  
006.795.391-97

**DATA NASCIMENTO**  
04/04/1986

**Município**  
VICENTE ANASTACIO NETO

**APARECIDA CONSUELO BATISTA**

**Nº REGISTRO**  
03302432401

**VALIDADE**  
03/10/2019

**1ª MATRÍCULA**  
09/06/2004

**PROFESSOR**  
AB

**CC**  
AB

**CON. IMA**  
AB

**Assinatura do titular**  
Samuel Anastacio de Abreu

**LOCAL**  
GOIANIA, GO

**DATA EMISSÃO**  
09/10/2014

**ASSINATURA DO EMISSOR**  
497.19674555  
COTI04990970

**DEPARTAMENTO NACIONAL DE HABITABILIDADE**

**0035/vivades**

**FOLHA DE DESPACHO**

ANEXO À CARTA SIMPLES 001/2018

1. CIENTE
2. TENDO EM VISTA SE TRATAR DE PROCESSO EM TRAMITAÇÃO HÁ OINGRESSOS MESES SEM CONCLUSÃO DEVIDO À NECESSIDADE DE ABERTURA DA FILIAL DO CEGECON PARA O CONTRATO DE GESTÃO;
3. CONSIDERANDO O PARECER EMITIDO PELA COMISSÃO DE GESTÃO DE PESSOAS EM 21/08/18;
4. CONSIDERANDO QUE NO PRESENTE MOMENTO NÃO POSSUÍMOS DISPONIBILIDADE FINANCEIRA PARA AQUISIÇÃO DOS MÉDICOS, TENDO EM VISTA O JÁ EXISTENTE DÉFICIT MENSAL QUE TRABALHAMOS ATUALMENTE
5. JULGO O CANCELAMENTO DO PRESENTE PROCESSO E QUE SE AGUARDE ATÉ A REALIZAÇÃO DE REAJUSTAMENTO DOS VALORES DO CONTRATO DE GESTÃO PARA SE DECIDIR QUANTO À ABERTURA DE NOVO PROCESSO DE AQUISIÇÃO.
6. AO SUPERINTENDENTE EXECUTIVO PARA DECISÃO FINAL.

*[Handwritten Signature]*  
16/07/18  
Lucio Jablonski Junior  
Superintendente Administrativo e Financeiro  
CEGECON

1. Ciente
2. De acordo
3. Ao Diretor/President para Ciente

*[Handwritten Signature]*  
26/07/18  
Miguel Marques Neto  
Diretor Presidente  
CEGECON

## COMUNICADO DE CANCELAMENTO

**PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 010/2018**

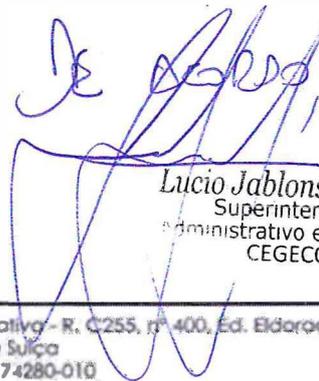
**MODALIDADE: CARTA SIMPLES Nº 006/2018**

O Setor Administrativo do CEGECON comunica aos interessados que foi **CANCELADO** o Processo nº 010/2018, que tem como objeto: Aquisição de solução tecnológica do tipo menor preço para controle, Software de ponto eletrônico de forma a otimizar as rotinas operacionais das unidades de gestão de pessoas, monitorando o fiel cumprimento da jornada de trabalho a que estão submetidos os seus empregados, para atendimento ao Contrato de Gestão nº. 002/2017-SED e Proposta Técnica do CEGECON, descrito nos serviços especificados abaixo, pelo período de 12 (doze) meses.

**Motivo:** ausência de recursos para a aquisição do software de controle de ponto.

Goiânia/GO, 26 de julho de 2018.

  
**THAINE VILAS BÔAS**  
**GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

  
**Lucio Jablonski Junior**  
Superintendente  
Administrativo e Financeiro  
CEGECON

### REQUERIMENTO

Considerando que a presente contratação foi cancelada, conforme despacho retro, solicito autorização para arquivamento do presente processo.

Goiânia – GO, 23 de abril de 2019

  
**Ana Beatriz Dias Senna**  
*Analista Administrativa*

### DESPACHO

Autorizo o arquivamento, conforme as considerações acima.

Goiânia – GO, 23 de abril de 2019

  
**Alessandro Miranda de Siqueira**  
*Gerente Administrativo*

### TERMO DE ARQUIVAMENTO

Nesta data, procedi ao arquivamento do presente processo, promovendo as baixas de praxe.

Goiânia – GO, 23 de abril de 2019

  
**Ana Beatriz Dias Senna**  
*Analista Administrativa*