

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 020/2016**

**PROCESSO Nº. 952/2015**

**DATA DE REALIZAÇÃO: 31/03/2016**  
**Horário: 09:30 horas (Horário de Brasília)**

**SITE: WWW.COMPRASNET.GO.GOV.BR**

1

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de Registrador Eletrônico de Ponto – REP; licenças na modalidade perpétua de Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência; serviços de instalação, configuração e parametrizações, treinamento do Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência; prestação de serviços técnicos especializados de manutenção e suporte de Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência por 12 (doze) meses de acordo com as especificações e quantidades estabelecidas no termo de referência, para atender as necessidades da Indústria Química do Estado de Goiás S/A – IQUÉGO.

**Licitação Exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme Lei Estadual nº. 17.928/12.**

Pregão Eletrônico Nº. 020/2016 – IQUEGO Processo nº. 952/2015	
OBJETO	Contratação de empresa especializada no fornecimento de Registrador Eletrônico de Ponto – REP; licenças na modalidade perpétua de Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência; serviços de instalação, configuração e parametrizações, treinamento do Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência; prestação de serviços técnicos especializados de manutenção e suporte de Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência por 12 (doze) meses de acordo com as especificações e quantidades estabelecidas no termo de referência, para atender as necessidades da Indústria Química do Estado de Goiás S/A – IQUEGO
TIPO	Menor preço por lote
RECEBIMENTO DOS ENVELOPES	
“Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”	
Data:	31/03/2016
Horário	9:30 horas (horário de Brasília)
Local:	Site: <a href="http://www.comprasnet.go.gov.br">www.comprasnet.go.gov.br</a>
Informações:	(62) 3235-2915
Participação	Licitação Exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme Lei Estadual nº. 17.928/12.

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2016**

#### **PROCESSO Nº 952/2015**

3

A INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S.A. – IQUEGO, torna público para conhecimento dos interessados, **que realizará no dia 31 de março de 2016, às 09:30 horas**, licitação na modalidade **Pregão (Eletrônico)**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, em sessão pública eletrônica, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), destinado a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO – REP; LICENÇAS NA MODALIDADE PERPÉTUA DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA; SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÕES, TREINAMENTO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA; PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA POR 12 (DOZE) MESES DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S/A – IQUEGO.** A presente licitação será regida pelo Decreto Estadual n.º 7.468/2011, Decreto n.º 7.466/2011, Lei nº 10.520/2002, a Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 17.928/2012 e as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, e suas posteriores alterações e pelas disposições deste Edital e seus Anexos.

#### **1 – DO OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO – REP; LICENÇAS NA MODALIDADE PERPÉTUA DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA; SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÕES, TREINAMENTO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA; PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA POR 12 (DOZE) MESES DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S/A – IQUEGO.**

#### **2 – DO LOCAL, DATA E HORA**

**2.1** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), **no dia 31/03/2016 a partir das 09:30 horas**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

- 2.2** As Propostas Comerciais deverão ser encaminhadas, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), no período compreendido entre as **09:30 e 10:30 horas** do dia **31 de março de 2016**.
- 2.3** A fase competitiva (lances) terá início previsto para todos os itens, **às 10:35 horas do dia 31 de março de 2016**.
- 2.4** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 2.5** Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

### **3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

3.1 Poderão participar deste Pregão as empresas:

3.1.1 do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos;

3.1.2 que atendam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

3.1.3 que possuam cadastro obrigatório (certificado de registro cadastral – CRC emitido pelo CADFOR ou certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral). O certificado de registro cadastral deverá estar homologado e válido na data de realização do Pregão. Caso o certificado de registro cadastral apresente “status irregular”, será assegurado à licitante o direito de apresentar, via fax ou e-mail, a documentação atualizada e regular na própria sessão. O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação;

3.1.4 que, previamente, realizem o credenciamento junto ao ComprasNet.GO.

3.2 A Licitante que queira se cadastrar poderá solicitar a relação de documentos por meio do site: [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e endereçar a documentação à Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento - Cadastro de Fornecedores – Avenida República do Líbano, nº 1945, 1º Andar, Setor Oeste, CEP: 74.125-125, Goiânia – Goiás.

3.3 A participação neste Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação do login e senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial em data e horário previstos neste Edital, exclusivamente por meio eletrônico.

3.4 Como requisito para participação neste Pregão Eletrônico, a Licitante com cadastro homologado deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.5 - Que sejam nos termos da Lei, classificadas como Microempresas e Empresas de pequeno Porte.

5

3.6 É vedada a participação de empresa:

3.6.1 Que se encontre em processo de falência, dissolução, sob concursos de credores ou recuperação judicial ou extrajudicial;

3.6.2 Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93.

3.6.3 Que esteja suspensa de licitar junto ao CADFOR – da Superintendência de Suprimentos e Logística da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento SEGPLAN;

3.6.4 Que esteja reunida em consórcio, regime de cooperativa, ou grupo de empresas;

3.6.5 Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma Licitante;

3.6.6 Que não estiver devidamente CADASTRADA junto ao CADFOR – Cadastro de Fornecedor da SUPRILOG – Superintendência de Suprimentos e Logística da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento;

3.6.7 Que se encontre declarada suspensa ou inidônea pela Indústria Química do Estado de Goiás S/A ou pelo CADFOR.

3.7 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a IQUEGO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.8 Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo terceiro da referida Lei.

3.9 Para usufruir dos benefícios estabelecidos pelo Decreto Estadual nº 7.466/2011, a Licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme definido legalmente, deverá declarar-se como tal no início da sessão pública do Pregão Eletrônico, se comprometendo a apresentar a documentação comprobatória caso venha a vencer o certame utilizando-se do benefício (certidão emitida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por

intermédio de consulta realizada no sítio [www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional](http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional) podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório, nos moldes do art. 10, inc. I do Decreto supracitado).

3.10 O próprio sistema disponibilizará à Licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte quando efetuar o login e entrar no Pregão Eletrônico. A não manifestação de enquadramento quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará na perda do direito de reivindicar posteriormente essa condição, não podendo usufruir dos benefícios concedidos pelo Decreto Estadual nº 7.466/2011.

6

3.11 - Havendo empate, no caso de todas licitantes desistirem da fase de lances e se negarem a negociar com o Pregoeiro, serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios:

1º) assegurar preferência aos bens ou serviços produzidos no País e depois aos produzidos ou prestados por empresas brasileiras, e por último aos produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

2º) sorteio, em ato público, para a qual todas as licitantes serão convocadas.

3.12 Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro deverá publicar novo aviso de pregão e estabelecer outra data, para o recebimento de novas propostas.

3.13 A falsa declaração ou a não apresentação da documentação comprobatória quando solicitada, implicará na abertura de processo administrativo e consequente aplicação das sanções cabíveis.

## **4 – DO CREDENCIAMENTO**

4.1 O acesso ao credenciamento se dará somente às licitantes com cadastro homologado pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da SEGPLAN ou àquelas que atendam às condições do item 4.1.5 abaixo.

4.1.1 Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado deverá atender a todas as exigências do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da SEGPLAN até o 5º (quinto) dia útil anterior à data de registro das propostas. A relação de documentos para cadastramento está disponível no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

4.1.2 Não havendo pendências documentais será emitido o CRC - Certificado de Registro Cadastral pelo CADFOR, no prazo de 04 (quatro) dias úteis contados do recebimento da documentação.

4.1.3 A simples inscrição do pré-cadastro no sistema Comprasnet.go, não dará direito à licitante de credenciar-se para participar deste Pregão, em razão do bloqueio inicial da sua senha.

4.1.4 O desbloqueio do login e da senha do fornecedor será realizado após a homologação do cadastro da licitante.

4.1.5 Conforme Instrução Normativa nº 004/2011 – SEGPLAN, em caso do licitante pretender utilizar-se de outros cadastros que atendam a legislação pertinente para participar do pregão eletrônico, efetuará seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso em que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo ao CADFOR e terá registrado apenas a condição de “credenciado”.

4.2 Os interessados que estiverem com o cadastro homologado ou “credenciados” (conforme item 4.1.5), deverão credenciar-se pelo site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), opção “login do FORNECEDOR”, conforme instruções nele contidas.

4.3 O credenciamento dar-se-á de forma eletrônica por meio da atribuição de chave de identificação ou senha individual.

4.4 O credenciamento do usuário será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o mesmo responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.

4.5 O credenciamento do usuário implica sua responsabilidade legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.6 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a IQUÉGO, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7 As informações complementares para cadastro e credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones (62) 3201-6529 e 3201-6625, e para operação no sistema Comprasnet.go pelo telefone (62)-3201-6515 e 3201-6516.

## **5 – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

5.1 Concluída a fase de credenciamento, as licitantes registrarão suas propostas. Só será aceita uma proposta por lote e para cada licitante e, ao término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema automaticamente bloqueará o envio de novas propostas.

5.2 As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) na data e hora estabelecidas neste edital, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do

sistema de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.3 A PROPOSTA COMERCIAL deverá ser formulada e enviada, exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, **indicando o valor do lote**, sendo que, a disputa na fase de lances será feita pelo valor do lote e o ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pela pregoeira.

8

5.3.1 O sistema comprasnet.go possibilita à licitante a exclusão/alteração da proposta dentro do prazo estipulado no edital para registro de propostas. Ao término desse prazo, definido no item 2.2, não haverá possibilidade de exclusão/alteração das propostas, as quais serão analisadas conforme definido no edital.

5.4 A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.5 O licitante é responsável pelo ônus da perda de negócios resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Pregoeira ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

5.6 As propostas deverão atender as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

5.7 Todas as empresas deverão cotar seus preços com todos os tributos cabíveis inclusos, bem como todos os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento das exigências do Edital e seus anexos, inclusive a instalação.

5.8 Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título.

5.9 A licitante detentora da melhor oferta, após a fase de lances, deverá enviar Proposta Comercial, por fax ou e-mail, devendo a mesma conter, obrigatoriamente, ainda:

- a) Nome da Empresa, CNPJ, endereço, fone/fax, nº da conta corrente, Banco, nº da agência, nome do responsável;
- b) Nº do Pregão;
- c) Preço em Real, unitário e total item e global do lote com no máximo duas casas decimais, onde deverá estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, e todos os demais custos diretos e indiretos. O preço apresentado deverá ser aquele resultante da fase de lances e/ou negociação com o Pregoeiro;



- d) Objeto ofertado, consoante exigências editalícias e com a quantidade licitada;
- e) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade será este considerado;
- f) Data e assinatura do responsável;

## **6 – DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO**

6.1 A partir **das 09:30 horas, do dia 31 de março de 2016**, data e horário previstos neste Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº 020/2016, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas.

6.1.1 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, por valor do lote, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos e condições de participação.

6.2 Após a abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico não serão permitidos quaisquer adendos, complementações, acréscimos ou retificações às Propostas de Preços apresentadas.

6.3 Após a abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico não caberá desistência da Proposta de Preços apresentada, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.4 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, em decisão fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os Licitantes, permitindo que durante o transcurso da sessão pública eletrônica, haja a divulgação, em tempo real, de todas as mensagens trocadas no chat do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado e apresentado pelas Licitantes, vedada a identificação do fornecedor.

6.7 O Pregoeiro sempre poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

## **7 – DOS LANCES**

7.1 Após a análise e classificação das propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as Licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o horário estabelecido e as regras de

aceitação dos mesmos, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.2 Os Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, menor preço por lote sempre inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, obedecendo, quando o Pregoeiro fixar, ao percentual ou valor mínimo exigido entre os lances.

10

7.2.1 O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pelo mesmo licitante.

7.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, para a mesma proposta, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

7.4 Caso a Licitante não realize lances, permanecerá o valor inicial de sua proposta eletrônica, que será incluída na classificação final.

7.5 Durante o transcurso da sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais Licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

7.6 A fase de lances terá duas etapas: a primeira, com tempo de duração de 15 minutos, após a abertura da fase de lances e será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema às Licitantes. A segunda, transcorrerá com abertura de prazo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.7 Alternativamente ao disposto no item 7.6, após transcorrido o prazo da fase de lances, o pregoeiro poderá adotar a metodologia de encerramento da referida etapa, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema aos Licitantes, após o que transcorrerá o tempo de 1 (um) minuto, prorrogado sempre que houver novo lance, contado mais 1 (um) minuto a partir de cada lance, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.8 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao Licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas no edital.

7.8.1 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais Licitantes.

7.9 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às Licitantes para a recepção dos lances, estes continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.9.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

## 8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11

8.1 O julgamento das propostas será objetivo, tendo seu critério baseado no **menor preço por lote** não se admitindo, sob pena de responsabilidade, reformulação dos critérios de julgamento previstos no ato convocatório.

8.2 Considerar-se-á vencedora do certame aquela proposta que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, ofertar o menor preço, após a fase de lances e aplicação dos critérios de desempate, e ainda, for devidamente habilitada após apreciação da documentação.

8.2.1 Na análise da Proposta de Preços, fica facultado ao Pregoeiro, se necessário, solicitar parecer técnico para subsidiar sua análise, podendo suspender temporariamente a sessão pública do pregão, informando através chat de comunicação o horário de reabertura dos trabalhos.

8.3 Havendo apenas uma proposta de preços, desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu valor compatível com os praticados no mercado, poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando a obter melhor preço.

8.4 Encerrada a etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor, a proposta de preços que, em consonância com as especificações contidas no Termo de Referência, tenha apresentado o menor valor, o sistema informará a Licitante detentora da melhor oferta, e esta deverá encaminhar de imediato, nova proposta com valores (unitários e total) readequados ao valor ofertado e registrado como de menor lance, bem como a documentação de habilitação para as exigências não contempladas no CRC e todos os documentos exigidos neste Edital e seus Anexos. Esta comprovação se dará mediante encaminhamento da documentação via fax: (62) 3235-2915 ou e-mail: [licitacao@iquego.com.br](mailto:licitacao@iquego.com.br).

8.4.1 Posteriormente deverá ser encaminhada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de encerramento do Pregão Eletrônico, via correio ou por seu representante, a proposta de preços em original, assinada e atualizada com os valores, unitários e global, informando todas as características do objeto e demais exigências descritas neste Edital e seus Anexos. Deverão ser enviadas, no mesmo prazo, as demais documentações exigidas para habilitação, estas em original ou por cópia autenticada, sendo inclusive, condição indispensável para a contratação.

8.4.2 O Pregoeiro verificará a regularidade cadastral da Licitante que apresentou a melhor oferta junto ao CADFOR, e em caso de irregularidade, será assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada, ao final da sessão em até 2 (duas) horas, via fax ou pelo e-mail: [licitacao@iquego.com.br](mailto:licitacao@iquego.com.br), devendo a documentação

original ou cópia autenticada ser encaminhada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de encerramento do Pregão Eletrônico.

8.4.3. O CRC, emitido pelo CADFOR, poderá ser impresso pelo Pregoeiro para averiguação da sua conformidade com as exigências do Edital e apresentando “status irregular”, será assegurada a Licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.

12

8.4.4 Para fins de habilitação a verificação, pela Equipe de Apoio do certame, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

8.5 Constatado, que a Licitante que apresentou proposta de menor preço final atende às exigências editalícias, será ela declarada vencedora.

8.6 Na hipótese da proposta da Licitante detentora da melhor oferta, não for aceitável, ou, desatender às exigências habilitatórias, salvo na situação prevista no item 9.7, o(a) Pregoeiro(a) restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os participantes, nos termos do art. 20-A da Lei Estadual nº 17.928/2012.

8.7 Da sessão pública do Pregão Eletrônico, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

8.8 O resultado final será disponibilizado no site: [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

8.9 Havendo empate, no caso de todas licitantes desistirem da fase de lances e se negarem a negociar com o Pregoeiro, serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios:

1º) assegurar preferência aos bens ou serviços produzidos no País e depois aos produzidos ou prestados por empresas brasileiras, e por último aos produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

2º) sorteio, em ato público, para a qual todas as licitantes serão convocadas.

8.10 - Quando todas as propostas forem desclassificadas, o pregoeiro deverá publicar novo aviso de pregão e estabelecer outra data, para o recebimento de novas propostas.

## **9 – DOS DOCUMENTOS E HABILITAÇÃO**

9.1 A habilitação da Licitante detentora da melhor oferta será verificada ao final da etapa de lances.

9.1.1 A Licitante deverá estar cadastrada no CADFOR – Cadastro de Fornecedor da SUPRILOG – Superintendência de Suprimentos e Logística da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás, com o seu Certificado de Regularidade de Registro Cadastral - CRRC em vigência, compatível com o objeto licitado ou deverá apresentar toda a documentação jurídica e fiscal atualizada e regularizada na própria sessão.

13

9.2 A Licitante regularmente cadastrada na Superintendência de Suprimentos e Logística da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento - SUPRILOG/SEGPLAN-GO, que apresentar o Certificado de Registro Cadastral - CRC, devidamente atualizado, fica desobrigada de apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica (item 9.3.1), regularidade fiscal (item 9.3.2) e qualificação econômico-financeira (item 9.3.3), desde que os referidos documentos integrantes do Certificado estejam atualizados e em vigência, sendo assegurado o direito de apresentar a documentação que estiver vencida no CRC, atualizada e regularizada na própria sessão.

9.2.1 No caso de não constar no CRC apresentado pela Licitante os respectivos índices de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Solvência Geral, a mesma deverá apresentar a documentação especificada na alínea “a”, do item 9.3.3.

9.3 As Licitantes, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, deverão atender obrigatoriamente, quando for o caso, às seguintes exigências:

#### 9.3.1 Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação de:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da ata de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

#### 9.3.2 Regularidade Fiscal

A regularidade fiscal será comprovada mediante a apresentação de:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do Ministério da Fazenda.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal por meio de Certidão Conjunta emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil, relativa à Dívida Ativa da União e aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social -INSS, por meio de Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pelo Ministério da Fazenda – Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em Dívida Ativa expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da Unidade da Federação onde a Licitante tem sua sede.
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado de Goiás, por meio de Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa – Negativa, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda.
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal, por meio de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente.
- h) Prova de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF.
- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011. (A obtenção da certidão, eletrônica e gratuita, encontra-se disponível em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores – Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho, e terá a validade de 180 (cento e oitenta dias), contados da data de sua expedição).
- j) Caso a participação no certame seja da matriz, com possibilidade de que a execução do objeto licitado seja por filial, ou vice-versa, a prova da regularidade fiscal deverá ser de ambas.

### 9.3.3 Qualificação Econômico – Financeira

A qualificação econômico - financeira será comprovada mediante a apresentação de:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

b) Comprovação da boa situação financeira da empresa por intermédio de no mínimo um dos seguintes índices contábeis:

$$ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$$

$$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$$

$$ISG = AT/(PC+ELP) \geq 1$$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral

ILC = índice de liquidez corrente

ISG = índice de solvência geral

AT = ativo total

AC = ativo circulante

RLP = realizável a longo prazo

PC = passivo circulante

ELP = exigível a longo prazo

PL = patrimônio líquido

c) Apresentação da Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante, com indicação do prazo de validade e não havendo somente será aceita com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de apresentação da proposta. Se a Comarca possuir mais de um Cartório Distribuidor, deverá ser apresentada Certidão de todos os Cartórios Distribuidores existentes na Comarca.

15

### 9.3.4 Qualificação Técnica

Apresentar para fins de qualificação técnica os seguintes documentos:

a) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado/Declaração expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove já haver o licitante, realizado fornecimento pertinente ao objeto desta licitação ao órgão declarante. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo.

9.4 Declaração de Atendimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme modelo constante do Anexo III.

9.5 Os documentos exigidos para habilitação não contemplados pelo CRC, ou seja, aqueles exigidos na alínea “a” do subitem 9.3.4 e no item 9.4 acima e aqueles descritos no Anexo I – Termo de Referência, bem como a Proposta de Preços atualizada após a fase de lances, deverão ser encaminhados pela Licitante detentora da melhor oferta, de imediato, após a solicitação feita pelo Pregoeiro por fax: (62) 3235-2915 ou e-mail: [licitacao@iquego.com.br](mailto:licitacao@iquego.com.br), com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada dos documentos, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a data de encerramento do Pregão Eletrônico.

9.6 Os documentos extraídos via INTERNET poderão ter seus dados conferidos perante o site correspondente.

9.7 Em cumprimento a Lei Complementar nº 123/2006 as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.

9.7.1 O tratamento favorecido previsto no item 9.7 somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

9.7.2 O motivo da irregularidade fiscal pendente ficará registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

9.7.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, verificado o atendimento das condições de sua habilitação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

16

9.8 Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro reestabelecerá a etapa competitiva de lances.

9.9 As certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contados da data da emissão do documento.

9.10 Os documentos originais exigidos neste Edital deverão ser enviados em envelope fechado e lacrado contendo os dizeres abaixo descritos no seguinte endereço: IQUEGO – AVENIDA ANHANGUERA, Nº. 9.827 – BAIRRO IPIRANGA – GOIANIA-GOIAS – CEP 74.450.010 – A/C Comissão Permanente de Licitação

**ENVELOPE Nº 01 – DA PROPOSTA COMERCIAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2016 – IQUEGO  
PROCESSO Nº 952/2015**

**ENVELOPE Nº 02 – DA HABILITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2016 – IQUEGO  
PROCESSO Nº 952/2015**

9.11 Os prazos de envio da documentação deverão ser respeitados, sob pena de enquadramento nas sanções previstas no Artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

9.12 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

## **10 – DOS RECURSOS**

10.1 Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção de recorrer da decisão do pregoeiro, na forma do art. 21 do Decreto Estadual nº. 7.468/11, com o registro da síntese de suas razões em campo próprio definido pelo sistema, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recurso e, consequentemente, a adjudicação, pelo pregoeiro, do objeto da licitação ao licitante vencedor.

10.2 À Licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, somente por meio de formulário próprio do Sistema Eletrônico, ficando as demais Licitantes desde logo



intimadas para apresentar, somente por meio de formulário próprio do Sistema Eletrônico, contrarrazões em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo da Recorrente.

10.2.1 O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade competente para apreciá-los serão realizados pelo pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo. O encaminhamento à autoridade superior se dará apenas se o pregoeiro, justificadamente, não reformar sua decisão. A autoridade competente terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

17

10.2.2 Não serão conhecidos os recursos e as contrarrazões interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo chat, por fax, correio ou entregues pessoalmente.

10.3 O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela Autoridade Competente importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto do pregão e o Presidente da IQUÉGO ou a pessoa cuja competência tenha-lhe sido delegada, homologará a licitação.

10.5 A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento à(s) Recorrente(s) por meio de comunicação por escrito (via fax ou e-mail) e divulgação nos sites pertinentes.

## **11 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

11.1 - Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão (art. 14, Decreto Estadual nº 7.468/2011).

11.1.1. O(s) pedido(s) de esclarecimento(s), providência(s) ou de impugnação (ões) deverá(ão) ser encaminhado(s), por meio eletrônico via internet no endereço: [luciane.dutra@iquego.com.br](mailto:luciane.dutra@iquego.com.br), enviados por fax: (062) 3235-2915, ou por escrito e protocolizado junto ao (à) Pregoeiro (a), na Assessoria de Licitações no seguinte endereço: Avenida Anhanguera, nº. 9.827, Bairro Ipiranga – Goiânia- Goiás, no horário das 8:00 às 17:00 horas de segunda à sexta-feira, devendo a licitante certificar-se do recebimento.

11.1.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas (§ 1º, art. 14, Decreto Estadual nº 7.468/2011).

11.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será feita a retificação e republicado o aviso indicando nova data para realização do certame com devolução dos prazos, exceto, quando

a alteração não afetar a formulação das propostas e a apresentação da documentação de habilitação.

11.3 Matérias relacionadas às exigências editalícias somente serão analisadas em sede de impugnação e não como razões de recurso.

11.4 Em caso de eventuais discordâncias existentes entre as especificações descritas no sistema CADMAT do Comprasnet.go e as especificações constantes dos Anexos deste Edital, prevalecerão estas últimas.

18

## **12 - DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO**

12.1 Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias a partir da notificação, assinar o Contrato, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da IQUEGO, desde que ocorra motivo justificado.

12.2 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no item 12.1, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

12.2.1 O disposto no subitem anterior não se aplica aos licitantes convocados nos termos do Artigo 64, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

12.3 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos no item 11.1, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o Ato Convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no Artigo 81 da Lei 8.666/93.

12.4 Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12.5 A Adjudicatária é obrigada a aceitar nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos Artigo 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.5.1 Mesmo ocorrendo a situação relatada no item 12.5 acima, a Administração se reserva o direito de usufruir da previsão disposta no artigo 65, §1º da Lei federal nº 8.666/93.

12.6 A IQUEGO indicará um gestor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, em conformidade com o Artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

### **13 – DAS PENALIDADES**

13.1 Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da IQUÉGO, as seguintes penalidades:

- 19
- a) Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade sem prejuízo das multas previstas nesse Edital e das demais cominações legais;
  - b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas nesse item, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:
    - I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
    - II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço do não realizado;
    - III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
  - c) Advertência;
  - d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
  - e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a IQUÉGO;
  - f) As sanções previstas nas alíneas a), c), d) e e) poderão ser aplicadas juntamente com as sanções da alínea b).

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

## 14 – DA INADIMPLÊNCIA

No caso de inadimplência de qualquer das cláusulas do Contrato, a Contratada sujeitar-se-á à pena convencional de 10% (dez por cento) que incidirá sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

20

## 15 – DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado da seguinte forma:

- a) ITEM 01 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento de 4 (quatro) Registradores Eletrônicos de Ponto – REPs e atesto da nota fiscal pela Gerência de Tecnologia da Informação e Gerência de Gestão de Pessoas;
- b) ITEM 02 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento das Licenças na modalidade perpétua de Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência de no mínimo 300 (trezentos) Funcionários e atesto da nota fiscal pela Gerência de Tecnologia da Informação e Gerência de Gestão de Pessoas;
- c) ITEM 03 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a execução dos Serviços de Instalação, Configuração, Parametrizações e Treinamento do Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência de no mínimo 300 (trezentos) Funcionários e atesto da nota fiscal pela Gerência de Tecnologia da Informação e Gerência de Gestão de Pessoas;
- d) O ITEM 04 - O pagamento será efetuado, mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a execução dos serviços técnicos especializados de manutenção e suporte de Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência por 12 (doze) meses e atesto da nota fiscal pela Gerência de Tecnologia da Informação e Gerência de Gestão de Pessoas;

15.2 A IQUERO somente efetuará o pagamento de Notas Fiscais ou duplicatas contra ela emitidas, à proponente vencedora, estando vedada à negociação de tais títulos com terceiros.

15.3 – O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária e creditado na agência bancária indicada na proposta da contratada;

15.4 – O valor contratado será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na alínea d, do inciso II, art. 65, da Lei 8.666/93.

15.5 – A contratada obriga-se a manter em compatibilidade com as condições de habilitação assumidas na licitação durante o período de fornecimento.

15.6 – A IQUEGO poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos desta licitação.

## **16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos para cobrir as despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação estão assegurados através de recursos próprios provenientes da venda de medicamentos para o Ministério da Saúde e venda paralela de medicamentos.

21

## **17 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o registro da proposta no sistema, não serão aceitas alegações de desconhecimento.

17.2 É facultado ao Pregoeiro ou Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar na proposta.

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

17.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na IQUEGO.

17.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

17.5.1 Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processuais, bem como não importe em vantagem a um ou mais Licitantes em detrimento dos demais.

17.6 As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

17.7 A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.7.1 A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

17.8 Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a IQUEGO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.9 É de responsabilidade da Licitante o acompanhamento do processo pelo site: [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) até a data da realização da sessão pública.

22

17.10 Para dirimir as questões relativas ao presente edital, elege-se como foro competente o de Goiânia – Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro.

## **18 – DOS ANEXOS**

São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II - Minuta do Contrato

ANEXO III – Declaração de Atendimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Enquadramento da Lei Complementar nº. 123/06.

Assessoria de Licitação da Indústria Química do Estado de Goiás S.A – Iquego, aos 04 dias do mês de março do ano de dois mil e dezesseis.

Luciane Rodrigues Dutra  
Assessora de Licitação

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO – REP; LICENÇAS NA MODALIDADE PERPÉTUA DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA; SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÕES, TREINAMENTO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA; PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA POR 12 (DOZE) MESES.**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de Registrador Eletrônico de Ponto – REP; licenças na modalidade perpétua de Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência; serviços de instalação, configuração e parametrizações, treinamento do Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência; prestação de serviços técnicos especializados de manutenção e suporte de Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência por 12 (Doze) meses de acordo com as especificações e quantidades estabelecidas neste termo, para atender as necessidades da Indústria Química do Estado de Goiás S/A – IQUEGO.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

- 2.1. Seguir determinação do Ministério do Trabalho e Emprego, de acordo com a Portaria nº 1.510/2009;
- 2.2. Equipar a Gerência de Gestão de Pessoas com informações precisas acerca da jornada de trabalho dos servidores, para efeitos de pagamentos e assentamentos funcionais.
- 2.3. Automatizar o controle de frequência da força de trabalho da empresa, permitindo uma melhor administração e acompanhamento das apurações da frequência, auxiliando no gerenciamento da Gerência de Gestão de Pessoas, na redução de custos,

- na automatização de tarefas repetitivas, na segurança e na democratização das informações para todos os níveis da hierarquia administrativa;
- 2.4. Oferecer aos servidores da IQUEGO, uma ferramenta de registro de ponto mais moderna, proporcionando mais celeridade, segurança e confiabilidade no controle de frequência, minimizando assim a possibilidade de falhas nos registros e ainda proporcionar uma maior comodidade na execução de suas obrigações funcionais;
- 2.5. A identificação de pessoas por dispositivos biométricos garante a fidelidade de informações de frequência, impede a duplicação de cadastros e reduz custos administrativos e operacionais, além de garantir a obtenção de registros confiáveis;
- 2.6. O reconhecimento biométrico é necessário por ser a forma mais eficiente de garantir a presença física no local monitorado, não podendo ser fraudada através do uso indevido de cartões ou senhas de pessoas alheias;
- 2.7. Dentre as vantagens do controle informatizado e centralizado do registro da frequência dos servidores podem ser destacadas:
- 2.8. Contribuir com a Administração proporcionando mais legalidade, eficiência, efetividade e transparência nas ações de Gestão de Pessoas;
- 2.9. Automatizar os processos envolvidos no controle da jornada de trabalho dos servidores;
- 2.10. Contribuir para o melhor cumprimento da missão institucional da IQUEGO;
- 2.11. Aumentar a capacidade de retenção dos profissionais em seus postos de trabalho, colaborando na efetivação da produtividade;
- 2.12. Oferecer maior segurança para o servidor quanto à correta apuração de sua assiduidade e cumprimento de horários.

**3. DA PLANILHA DE QUANTITATIVO E PREÇO ESTIMADO:**

ITEM	OBJETO	QUANT.	UNIDADE	VALOR ESTIMADO	
				VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
<b>LOTE 01</b>					
1	REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO –	4	UN	3.000,00	12.000,00

2  
IQUEGO – Indústria Química do Estado de Goiás S/A - Av. Anhanguera, nº 9827 – Bairro Ipiranga  
Cx. Postal 15.102 – CEP 74.450-010 – Goiânia-GO – Fone: (62) 3235-2900 | Fax: (62) 3297-1910  
www.iquego.com.br



2	REP LICENÇAS NA MODALIDADE PERPÉTUA DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE NO MÍNIO 300 (TREZENTOS) FUNCIONÁRIOS	1	LICENÇA	1.900,00	1.900,00
3	SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÕES E TREINAMENTO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA	1	SERVIÇO	700,00	700,00
4	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA POR 12 (DOZE) MESES	1	SERVIÇO MENSAL	3.850,00	3.850,00
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO – R\$</b>					<b>18.450,00</b>

O preço estimado foi elaborado pela Gerência de compras da IQUEGO, conforme mapa de cotações nº 025/2016.

**4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

**4.1. LOTE 01 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO – REP; LICENÇAS NA MODALIDADE PERPÉTUA DE SISTEMA DE**

IQUEGO – Indústria Química do Estado de Goiás S/A - Av. Anhanguera, nº 9827 – Bairro Ipiranga.  
Cx. Postal 15.102 – CEP 74.450-010 – Goiânia-GO – Fone: (62) 3235-2900 | Fax: (62) 3297-1910  
[www.iquego.com.br](http://www.iquego.com.br)

*[Handwritten signature]*  
3

**GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA; SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÕES, TREINAMENTO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA; PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA POR 12 (DOZE) MESES.**

#### **4.2. DA VISTORIA**

- 4.2.1. As empresas interessadas em participar do certame poderão realizar vistoria nas dependências da sede da Indústria Química do Estado de Goiás S.A. – IQUEGO, Avenida Anhanguera, 9827 – Bairro Ipiranga, CEP 74.450-010, Goiânia – Goiás, para verificar as condições de prestação dos serviços, tomar conhecimento de peculiaridades, avaliar o grau de complexidade das tarefas a serem desenvolvidas bem como o conhecimento sobre as plataformas, sistemas e arquivos já implantados no âmbito da IQUEGO;
- 4.2.2. A vistoria poderá ser realizada até 48 (quarenta e oito) horas antes da data prevista para a abertura da licitação, não sendo admitida, em hipótese alguma, qualquer alegação de desconhecimento, total ou parcial, dos serviços a serem prestados, suas peculiaridades e complexidade;
- 4.2.3. A visita poderá ser agendada pelo telefone (62) 3235-2919 ou e-mail [andre.fernandes@iquego.com.br](mailto:andre.fernandes@iquego.com.br), com antecedência de até 48 horas antes do certame;

#### **4.3. ITEM 01 – FORNECIMENTO DE 4 (QUATRO) REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO – REP**

##### **4.3.1. DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS**

- 4.3.2. As especificações contidas neste Termo de Referência são mínimas, sendo que a CONTRATANTE aceitará outras especificações que superem os requisitos descritos;
- 4.3.3. Como regras gerais, os equipamentos devem atender plenamente as portarias do MTE – Ministério do Trabalho e Emprego e INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia;
- 4.3.4. O Registrador Eletrônico de Ponto deve ser certificado pelo INMETRO;
- 4.3.5. O Registrador Eletrônico de Ponto deve atender a Portaria 595 do INMETRO;

- 4.3.6. O Registrador Eletrônico de Ponto deve ser homologado pela portaria 1.510/2009 MTE;
- 4.3.7. O Registrador Eletrônico de Ponto não deve permitir restrições às marcações de ponto;
- 4.3.8. O Registrador Eletrônico de Ponto não deve não de permitir marcações automáticas;
- 4.3.9. O Registrador Eletrônico de Ponto não deve não de permitir alteração de dados registrados;
- 4.3.10. O Registrador Eletrônico de Ponto deve emitir comprovante em papel com características específicas a cada registro de ponto;
- 4.3.11. O Registrador Eletrônico de Ponto deve trabalhar em modo "off-line";
- 4.3.12. O Registrador Eletrônico de Ponto deve ter como finalidade exclusiva a marcação de ponto;
- 4.3.13. O Registrador Eletrônico de Ponto deve possuir memória das marcações de ponto que não possa ser alterada ou apagada;
- 4.3.14. O Registrador Eletrônico de Ponto deve possuir relógio interno de tempo real com perda 1 minuto por ano;
- 4.3.15. O Registrador Eletrônico de Ponto deve possuir memória mínima de 128MB;
- 4.3.16. O Registrador Eletrônico de Ponto deve possuir a capacidade de armazenamento de no mínimo 5 milhões de registros;
- 4.3.17. O Registrador Eletrônico de Ponto deve possuir processador interno com no mínimo 400Mhz e 32 bits;
- 4.3.18. DA IDENTIFICAÇÃO DO COLABORADOR:**
- 4.3.19. Leitora de Biometria deve apresentar no mínimo as seguintes características:**
  - 4.3.19.1. Resolução mínima de 500 DPI;
  - 4.3.19.2. Mínimo de 1.500 digitais;
  - 4.3.19.3. Até 10 (dez) digitais por usuários;
- 4.3.20. Leitora de Cartão de Proximidade deve apresentar no mínimo as seguintes características:**
  - 4.3.20.1. Padrão 125 KHz;
  - 4.3.20.2. Mínimo de 120.000 cartões;

5  
M  
B  
D  
R

**4.3.21. Leitora de Cartão de Código de Barras deve apresentar no mínimo as seguintes características:**

- 4.3.21.1. Mínimo de 120.000 cartões;
- 4.3.21.2. Capacidade de interpretar as principais simbologias do mercado;
- 4.3.21.3. Capacidade de interpretar no mínimo (Código 39. 2 de 5 e 2 e 2 entrelaçado);

**4.3.22. Teclado deve apresentar no mínimo as seguintes características:**

- 4.3.22.1. Display LCD TFT colorido de no mínimo 2,4";
- 4.3.22.2. Tela sensível ao toque;

**4.3.23. Impressora deve apresentar no mínimo as seguintes características:**

- 4.3.23.1. Velocidade de impressão igual ou superior a 100 mm/s;
- 4.3.23.2. Corte por Guilhotina;
- 4.3.23.3. Vida útil de no mínimo 100 km de papel impresso;

**4.3.24. Bobina de papel**

- 4.3.24.1. Deverá suportar bobinas de no mínimo 360 metros;

**4.3.25. Comunicação de dados deve apresentar no mínimo as seguintes características:**

- 4.3.25.1. 01 (uma) Porta USB 2.0 Host (Porta Fiscal) para fiscalização de Arquivos Fonte de Dados (AFD);
- 4.3.25.2. 01 (uma) Porta USB 2.0 Host para importação e exportação de usuários e recebimento de AFD;
- 4.3.25.3. 01 (uma) Porta Ethernet (TCP/IP);

**4.3.26. Alimentação deve apresentar no mínimo as seguintes características:**

- 4.3.26.1. 110-220V/60Hz (Bi-Volt);

**4.3.27. DOS DADOS E / OU INFORMAÇÕES QUE OS REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO DEVERÁ FORNECER PARA USUÁRIOS ATRAVÉS DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO – REP**

- 4.3.27.1. Identificar a quantidade de biometrias nos REPs por funcionário;
- 4.3.27.2. Número de Serial;
- 4.3.27.3. Tamanho restante da bobina;
- 4.3.27.4. Quantidade de cortes da guilhotina, gerenciando sua vida útil;

6  
*[Handwritten signature]*

- 4.3.27.5. NSR - Número Sequencial de Registro atual;
- 4.3.27.6. Listar pessoas cadastradas nos REPs;
- 4.3.27.7. Realizar a captura do *Template* da biometria dos funcionários nos REPs;
- 4.3.27.8. Verificar se os REPs estão conectados à rede;
- 4.3.27.9. Atualizar data e horário;
- 4.3.27.10. Deletar / apagar as biometrias de um funcionário;
- 4.3.27.11. Deletar / apagar um funcionário nos REPs;
- 4.3.27.12. Enviar todas as biometrias dos funcionários para os REPs;
- 4.3.27.13. Enviar Administradores para os REPs;
- 4.3.27.14. Inserir funcionários nos REPs;
- 4.3.27.15. Limpar os administradores dos REPs;

#### **4.3.28. DOS ACESSÓRIOS**

##### **4.3.28.1. DO NOBREAK**

- 4.3.28.2. O Registrador Eletrônico de Ponto deverá vir acompanhado de nobreak e / ou bateria (interno ou externo), para até 04 (quatro) horas de uso;
- 4.3.28.3. O nobreak deverá ser exclusivo para utilização no Registrador Eletrônico de Ponto ofertado;
- 4.3.28.4. Possuir bateria selada e proporcionar ao relógio uma autonomia de até 4 horas de funcionamento na falta de energia elétrica ou impressão de até 400 tickets;

##### **4.3.28.5. DAS BONINAS DE PAPEL**

- 4.3.28.6. O Registrador Eletrônico de Ponto deverá vir acompanhado com 1 (uma) bobinas de papel de no mínimo 360 m;

#### **4.4. ITEM 02 – FORNECIMENTO LICENÇAS NA MODALIDADE PERPÉTUA DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE NO MÍNIMO 300 (TREZENTOS) FUNCIONÁRIOS, CONTEMPLANDO NO MÍNIMO OS REQUISITOS FUNCIONAIS E NÃO FUNCIONAIS DESCRITOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA;**

##### **4.4.1. DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA**

##### **4.4.2. DOS REQUISITOS GERAIS**

IQUEGO – Indústria Química do Estado de Goiás S/A - Av. Anhanguera, nº 9827 – Bairro Ipiranga.  
Cx. Postal 15.102 – CEP 74.450-010 – Goiânia-GO – Fone: (62) 3235-2900 | Fax: (62) 3297-1910  
[www.iquego.com.br](http://www.iquego.com.br)

4.4.2.1. As descrições deste Termo de Referência são mínimas, o Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência deverá ser adaptável à estrutura específica da CONTRATANTE, possibilitando a execução dos macroprocesso Gerenciamento de Ponto Eletrônico, com instalação centralizada na estrutura física da CONTRATANTE, com fornecimento de LICENÇAS CONCORRENTES;

4.4.3. Entende-se por macroprocesso as atividades mínimas que o Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência deve fornecer para realização das atividades rotineiras da Gerência de Gestão de Pessoas;

#### **4.5. DOS REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS**

##### **4.5.1. DO SERVIDOR DA APLICAÇÃO**

4.5.1.1. Compatível com Sistema Operacional Windows 2008 Server R2 (ou superior);

4.5.1.2. Suportar operacionalização em ambiente virtualizado VmWare ESXI VSPHERE 5.0 e / ou superior e Microsoft Hyper-V 2008 e / ou superior;

##### **4.5.2. DO BANCO DE DADOS**

4.5.2.1. Compatível com Sistema Operacional Windows 2008 Server R2 (ou superior);

4.5.2.2. Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional baseado em Software Livre e / ou gratuito;

4.5.2.3. Suportar operacionalização em ambiente virtualizado VmWare ESXI VSPHERE 5.0 e / ou superior e Microsoft Hyper-V 2008 e / ou superior;

##### **4.5.3. DAS ESTAÇÕES CLIENTES**

4.5.3.1. Compatível com Sistema Operacional Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8 e Windows 8.1;

4.5.3.2. Compatível com navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome;

##### **4.5.4. DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS**

4.5.4.1. Aderente às Normas e Leis vigentes;

4.5.4.2. Sistema com módulos interligados / integrados e multiempresa;

4.5.4.3. Sistema com módulos interligados / integrados e multiusuário;

4.5.4.4. Sistema com toda a interface e apresentação em língua portuguesa do Brasil;

4.5.4.5. Controle de acesso baseado em usuários, por meio de *login* e senhas individualizadas, com possibilidade de limitação de acesso por meio de perfil de usuários e por funções do Sistema;

4.5.4.6. Controle e armazenamento das transações realizadas com registro do local, horário e usuário, responsável pelas mesmas;

4.5.4.7. Capacidade de atualização de versões de forma remota;

4.5.4.8. Possuir em Língua Portuguesa do Brasil o manual de Configuração de Instalação e Requisitos do Sistema;

4.5.4.9. Possuir em Língua Portuguesa do Brasil o manual do Usuário.

#### **4.5.5. DA INTEGRAÇÃO DOS MÓDULOS DO SISTEMA**

4.5.5.1. Realizar a integração com troca dinâmica de informações entre módulos do Sistema;

4.5.5.2. Dicionário de dados aberto para geração de novas consultas e relatórios;

4.5.5.3. Ser uma solução única, de um único fornecedor, e possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos;

#### **4.5.6. DA SEGURANÇA**

4.5.6.1. Controle de acesso, gerenciamento de *login* e senhas, *log* de auditoria;

4.5.6.2. Deve existir mecanismo de escolha da senha pelos novos usuários sem a interferência do pessoal de apoio;

4.5.6.3. Deve existir mecanismo de bloqueio de acesso após número definido de tentativas de *login* com falha;

4.5.6.4. O controle de acesso deve ser uniforme em todo o sistema, utilizando-se uma única rotina de verificação;

4.5.6.5. Controle de acesso ao sistema configurável por usuário, com senhas individualizadas e de conhecimento somente do mesmo, com restrições através de grupos de usuários e módulos do Sistema;

4.5.6.6. Realizar o acesso ao ambiente através de senhas individuais que caracterizam o acesso individual e particular apenas aos módulos e funcionalidades cujo usuário tenha permissão de acesso;

4.5.6.7. Possuir Trilha de Auditoria;

4.5.6.8. Deverá permitir a auditoria de procedimentos realizados por usuários;

4.5.6.9. Deverá conceder permissão de acesso somente a usuários autorizados;

4.5.6.10. Deverá permitir a definição clara de papéis e / ou atribuições dos usuários dentro do contexto do negócio;

4.5.6.11. Deverá permitir a definição de perfis de utilização individuais e / ou de grupos;

4.5.6.12. Deverá permitir o controle de usuários de forma hierárquica;

#### **4.5.7. DA LICENÇA DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA**

4.5.7.1. A CONTRATADA deverá fornecer licenças perpétua e concorrentes de software;

4.5.7.2. Entende-se por licenças perpétua o direito a utilização do produto para o resto da vida, excluindo serviços de manutenção e de atualizações;

4.5.7.3. Entende-se por licenças concorrentes as licenças que são flutuantes, ou seja, não estão atribuídas a nenhum computador e / ou usuário específico, o que significa que podem ser utilizadas por qualquer computador e / ou usuários que tenha permissão de acesso ao sistema, até ser atingido o limite de licenças disponíveis. Um usuário que acessa o Sistema, por exemplo, consome uma licença até que, espontaneamente, saia do sistema;

4.5.7.4. O Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência deverá possuir licenciamento para gerenciamento de mínimo 300 (trezentos) funcionários;

#### **4.6. DOS REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS**

##### **4.6.1. DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS**

4.6.1.1. Deverá permitir a realização do cadastro de impressões digitais;

4.6.1.2. Deverá permitir administrar e controlar no mínimo 20 (vinte) Registrador Eletrônico de Ponto – REPs, com tecnologia de reconhecimento por biometria e código de barras, configurando-os e recebendo informações através da rede *Ethernet*;



2016.01.TR.0001

- 4.6.1.3. Deverá permitir a parametrização e configuração dos REPs, podendo, inclusive, administrar e gerenciar equipamentos de marcas e modelos diferentes;
- 4.6.1.4. Deverá permitir o cadastro das Unidades Organizacionais da CONTRATANTE e suas subdivisões hierárquicas, possibilitando a estruturação de diversos níveis;
- 4.6.1.5. Deverá permitir no mínimo 10 (dez) níveis hierárquicos;
- 4.6.1.6. Permitir o cadastro de múltiplas empresas, tais como empresas terceirizadas;
- 4.6.1.7. Deverá permitir o cadastro de feriados que abrangem todo o dia, parte do dia e ponto facultativo;
- 4.6.1.8. Deverá permitir o cálculo automático de horas trabalhadas, horas extras, atrasos, faltas, saídas antecipadas, adicional noturno, Descanso Semanal Remunerado - DSR, etc.;
- 4.6.1.9. Deverá permitir cálculo de jornadas de trabalho do tipo mensalista e horista;
- 4.6.1.10. Deverá permitir flexibilidade na elaboração das regras de jornadas de trabalho, através da criação de tabelas de horários que permitem o total controle de turnos de revezamento, folgas programadas, escalas de trabalho, regimes especiais de trabalho, etc.;
- 4.6.1.11. Deverá permitir à associação do funcionário a tabela de horários com a possibilidade de tabelas diferentes por dia;
- 4.6.1.12. Deverá permitir o controle da jornada dos funcionários quanto aos seus horários criando-se opções de horários que os funcionários podem cumprir a sua jornada;
- 4.6.1.13. Deverá permitir a manutenção das informações dos funcionários e suas regras de jornada, através de programas de atualização coletiva de tabelas de horários, afastamento e abonos que são usados em situações do tipo férias coletivas, troca de tabela de horários de um centro de custo, greves, atrasos de ônibus, etc.;
- 4.6.1.14. Deverá permitir a definição de horário flexível de refeição, isto é, o funcionário tem um tempo para o almoço podendo cumpri-lo dentro de uma faixa de horário pré-definido;

- 4.6.1.15. Deverá permitir o recálculo da frequência de qualquer dia de um funcionário sem a necessidade de se repassar por todo o processo de cálculo;
- 4.6.1.16. Deverá permitir a integração com FOLHA DE PAGAMENTO através de códigos dos eventos utilizados pelo CONTRATANTE;
- 4.6.1.17. Deverá permitir o abono das divergências na frequência;
- 4.6.1.18. Deverá permitir que os relatórios possam ser visualizados no vídeo ou gerado e gravado em disco rígido e posteriormente ser emitido, liberando a impressora durante os processamentos;
- 4.6.1.19. Deverá permitir rotinas para checar processamentos, não permitindo que sejam processados movimentos em duplicidade ou com parâmetros inválidos;
- 4.6.1.20. Deverá permitir que o período de apuração e de relatórios sejam definidos pelo usuário;
- 4.6.1.21. Deverá permitir que sejam atribuídas senhas para o acesso para cada função do Sistema, evitando-se assim que pessoas não autorizadas venham a manipular os dados do sistema;
- 4.6.1.22. Deverá permitir a autorização prévia das horas extras a serem efetuadas pelos funcionários;
- 4.6.1.23. Deverá permitir que os dados calculados pelo Sistema podem ser consultados a qualquer momento, através de telas no vídeo;
- 4.6.1.24. Deverá permitir o lançamento de código de folha para um determinado funcionário;
- 4.6.1.25. Deverá permitir a alocação de funcionários para outros departamentos por períodos determinados, deixando os acertos das irregularidades para o gestor da área que o funcionário foi alocado;
- 4.6.1.26. Deverá permitir que a CONTRATANTE controle o nível de absenteísmo;
- 4.6.1.27. Deverá permitir que a leitura dos dados do coletor seja feito de maneira automática e em tempo real sem a necessidade de uma ação do operador;
- 4.6.1.28. Deverá permitir o total controle das ações que foram realizadas pelos usuários no Sistema;

12  
*[Handwritten signature]*

4.6.1.29. Deverá permitir a flexibilização dos processos na CONTRATANTE, disponibilizando os diversos módulos do Sistema para diversas áreas da CONTRATANTE;

4.6.1.30. Deverá permitir o bloqueio de usuários dentro do Sistema;

4.6.1.31. Deverá permitir a leitura de arquivos gerados a partir de diversos fornecedores de catracas;

4.6.1.32. Deverá permitir que as informações contidas no sistema de ponto possam ser compartilhadas com outras aplicações;

4.6.1.33. Deverá permitir o tratamento de acordos sindicais de diversas categorias que a CONTRATANTE possa ter, ou mesmo de outros municípios que a CONTRATANTE tenha filiais;

4.6.1.34. Deverá permitir que se controle a interjornada obrigatória de descanso dos funcionários;

4.6.1.35. Deverá permitir o calculo de assiduidade para calculo de bônus de trabalho;

4.6.1.36. Deverá permitir o calculo de assiduidade para calculo de vale-transporte;

**4.6.2. DOS DADOS E / OU INFORMAÇÕES QUE O SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA DEVERÁ LER E / OU GRAVAR NOS REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO - REPS**

4.6.2.1. Identificar a quantidade de biometrias nos REPs por funcionário;

4.6.2.2. Número de Serial;

4.6.2.3. Tamanho restante da bobina;

4.6.2.4. Quantidade de cortes da guilhotina, gerenciando sua vida útil;

4.6.2.5. NSR - Número Sequencial de Registro atual;

4.6.2.6. Listar pessoas cadastradas nos REPs;

4.6.2.7. Realizar a captura do *Template* da biometria do funcionário nos REPs;

4.6.2.8. Verificar se os REPs estão conectados à rede;

4.6.2.9. Atualizar data e horário;

4.6.2.10. Deletar / apagar as biometrias de um funcionário;

4.6.2.11. Deletar / apagar um funcionário nos REPs;

4.6.2.12. Enviar todas as biometrias dos funcionários para os REPs;

13  
M.  
DENISE  
D.

4.6.2.13. Enviar Administradores para os REPs;

4.6.2.14. Inserir funcionários nos REPs;

4.6.2.15. Limpar os administradores dos REPs;

**4.6.2.16. DA COLETA DE DADOS DOS DADOS NA MEMÓRIA DOS REPS**

4.6.2.17. Deverá permitir a busca das marcações de ponto armazenadas nos REPs automaticamente, sem necessidade de intervenção manual;

4.6.2.18. Deverá permitir a busca de toda a MRP (Memória de Registro Permanente), a fim de que seja confrontado com as marcações existentes no banco de dados do Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência;

4.6.2.19. Deverá permitir que as atualizações das coletas de marcações possam ser parametrizadas para serem efetuadas de tempos em tempos ou em determinado momento, a fim de que seja escalonado o uso dos recursos dos servidores;

**4.6.2.20. DA COLETA DE DADOS DOS DADOS DA CATRACA**

4.6.2.21. A CONTRATANTE possui instalada em suas dependências uma catraca marca Neokoros, modelo Nk-Roll, utilizada para realizar a controle de acesso ao refeitório e contabilizar o numero de refeições consumidas por cada funcionário;

4.6.2.22. Deverá permitir a busca das marcações realizadas na catraca automaticamente, sem necessidade de intervenção manual;

4.6.2.23. Deverá permitir a busca de todos os registros na catraca para efeito de calculo e lançamento em folha de pagamento;

4.6.2.24. Deverá permitir a consulta de eventos da catraca para efeito de calculo e lançamento em folha de pagamento;

**4.6.3. DA GERAÇÃO PARA FOLHA DE PAGAMENTO**

4.6.3.1. Deverá permitir a geração de arquivo para folha de pagamento;

4.6.3.2. Deverá permitir a geração de arquivo para folha de pagamento seja executada ao final de cada período de apuração contento eventos de obtidos dos REPs;

4.6.3.3. Deverá permitir a geração de arquivo para folha de pagamento seja executada ao final de cada período de apuração contento eventos de obtidos da catraca;

4.6.3.4. Deverá permitir a geração de arquivo para folha de pagamento, gerando um arquivo no formato necessário para a integração a folha de pagamento utilizada pela CONTRATANTE, com todos os eventos apurados e consolidados;

#### 4.6.4. DOS RELATÓRIOS

4.6.4.1. Deverá apresentar os relatórios no padrão apresentado nos anexos da portaria MTE 1510/2009;

4.6.4.2. Deverá apresentar no mínimo os seguintes relatórios:

4.6.4.3. Relatório de Ocorrências: deverá conter todas as ocorrências encontradas pelo processo de cálculo, tais como: faltas, atrasos, horas extras não autorizadas, saídas antecipadas, etc.;

4.6.4.4. Cartão de Ponto: relatório que substitui o cartão de ponto convencional, sendo utilizado como documento oficial para a justiça do trabalho;

4.6.4.5. Absenteísmo: deverá conter uma radiografia sobre o comportamento da frequência a nível gerencial, contendo totais de horas extras, adicional noturno, afastamentos, faltas pagas e não pagas;

4.6.4.6. Histórico de Faltas Injustificadas: deverá conter a relação de funcionários com seus dias de faltas injustificadas para abatimento de férias;

4.6.4.7. Horas Extras: deverá conter totais por funcionário analítico ou sintético;

4.6.4.8. Banco de Horas: deverá conter acumulados de horas diária e mensal do banco de horas;

4.6.4.9. "Flex-Time": deverá conter posição dos créditos e débitos de funcionários que possuem regime de "Flex-Time";

4.6.4.10. Irregularidade não Justificada: deverá conter as irregularidades não justificadas para verificação das ações não tomadas pelos usuários;

4.6.4.11. Ocorrências de Horas Extras: deverá conter as ocorrências para os dias de folga que foram lançadas autorizações de horas extras;

- 4.6.4.12. Eventos por Funcionário: deverá conter os eventos que serão gerados para a folha de pagamento;
- 4.6.4.13. Funcionários por Escala: deverá conter o total de funcionários por escala cadastrada no Sistema;
- 4.6.4.14. Irregularidades no Cadastro: deverá conter as marcações dos funcionários que estão sem cadastro no Sistema;
- 4.6.4.15. Histórico de Escala: deverá conter os dados dos funcionários cadastrados em cada uma das escalas de trabalho;
- 4.6.4.16. Histórico de Categoria: deverá conter os dados dos funcionários cadastrados em cada uma das categorias;
- 4.6.4.17. Log de Justificativa: deverá conter as alterações que foram feitas pelos usuários nas telas do Sistema;
- 4.6.4.18. Irregularidade no Ponto: deverá conter as irregularidades geradas a partir da leitura dos arquivos texto dos coletores;
- 4.6.4.19. Conta corrente Banco de Horas: deverá conter a quantidade detalhada das horas de créditos e débitos e a totalização das horas realizadas pelos funcionários;
- 4.6.4.20. Liberação por Operador: deverá conter os operadores que já fizeram os acertos das irregularidades dos seus funcionários;
- 4.6.4.21. Faltas: deverá conter quais funcionários tiveram falta no período desejado;
- 4.6.4.22. Hora Anual: deverá conter a quantidade de horas que foram justificadas mês a mês durante todo o ano;
- 4.6.4.23. Jornada de Trabalho: deverá conter as horas trabalhadas no dia por um funcionário, bem como o que falta para completar a jornada de trabalho;
- 4.6.4.24. Totais por Justificativa: deverá conter o total de horas que cada funcionário teve justificadas em cada justificativa;
- 4.6.4.25. Horas Excedentes: deverá conter os funcionários que excederam a jornada numa quantidade de horas igual ou superior ao limite informado;
- 4.6.4.26. Duração Jornada: deverá conter os funcionários que excederam a quantidade de horas informada, exibindo a quantidade total de horas trabalhadas no dia;

2016.01.TR.0001

- 4.6.4.27. Escala de Trabalho: deverá conter os horários de trabalho para os funcionários num determinado período;
- 4.6.4.28. Ocorrências em Autorização de Horas Extra: deverá conter as ocorrências para os dias de folga que foram lançadas autorizações de horas extras;
- 4.6.4.29. Graduação de Horas Extras: deverá conter quais percentuais as horas extras realizadas pelos funcionários estão sendo pagas;
- 4.6.4.30. Percentual de Absenteísmo: deverá conter o percentual das faltas dos funcionários pelos dias úteis que deveria ser trabalhado no período;
- 4.6.4.31. Horas Trabalhadas: deverá conter a quantidade de horas efetivamente trabalhadas pelos funcionários;
- 4.6.4.32. Demonstrativo de Tempos: deverá conter a quantidade de horas extras e horas trabalhadas que o funcionário tem, exibindo cada uma das quantidades separadamente e também um total das H. trabalhadas + H. Extras;
- 4.6.4.33. Banco de Horas Semanal: deverá conter as horas que foram apuradas para o banco de horas semanalmente;
- 4.6.4.34. Horas Sobre Aviso: deverá conter a quantidade de horas que foram lançadas para os funcionários em sobre aviso;
- 4.6.4.35. Hora Extra Diário: deverá conter a quantidade de horas extras que foram realizadas pelos funcionários fazendo a quebra diária;
- 4.6.4.36. Ocorrências com Motivo: deverá conter os motivos que foram dados as irregularidades justificadas pelos operadores;
- 4.6.4.37. Hora Extra Semanal: deverá conter a quantidade de horas extras realizadas pelos funcionários fazendo a quebra semanal;
- 4.6.4.38. Banco de Horas Flex-Time: deverá conter a quantidade de horas de crédito e débito que serão feitas as compensações;

**4.6.5. DAS JUSTIFICATIVAS DO USUÁRIO ATRAVÉS DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA**

- 4.6.5.1. Deverá possuir interface web para que funcionários possam justificar suas horas trabalhadas e verificar a contabilização mensal;

4.6.5.2. Deverá possuir interface web para os gestores possam solicitar relatórios e acompanhar os horários de seus funcionários;

4.6.5.3. Deverá permitir que cada funcionários tenha acesso exclusivo a suas próprias marcações de ponto através de uma identificação e senha individual;

4.6.5.4. Deverá permitir a visualização das marcações e ocorrências, possibilitando com que os gestores possam informar as justificativas para as devidas ocorrências de seus funcionários, consulta de histórico, alteração de escalas e conversão do ponto;

4.6.5.5. Deverá permitir o lançamento de abonos, correções e outros lançamentos pelo funcionários e seus superiores;

4.6.5.6. Deverá possuir mecanismo para aprovação / reprovação das alterações realizadas, possibilitando a aprovação / reprovação em cascata;

4.6.5.7. Deverá possuir mecanismo de notificação via e-mail para os funcionários (colaboradores da empresa), gestores e / ou diretores sobre eventos referentes às ocorrências tais como irregularidades não justificadas, justificativas não aprovadas, dias para justificar, lançamentos de horas extras (autorizações de horas extras), marcações irregulares ou únicas (marcações ímpares), horas extras sem justificativa;

#### **4.6.6. CARACTERÍSTICAS DE INTEGRAÇÃO**

4.6.6.1. Deverá centralizar os cadastros, a apuração e controle do ponto dos servidores da CONTRATANTE em um único local;

4.6.6.2. Deverá integrar-se com o cadastro de funcionários mantido pela Gerência de Gestão de Pessoas da CONTRATANTE, evitando que seja necessário manter de forma duplicada um outro cadastro no sistema de ponto;

4.6.6.3. Deverá possuir integração imperceptível para os usuários do sistema;

4.6.6.4. Deverá dispor de funcionalidade para ler e importar a base de dados do cadastro de funcionários da CONTRATANTE e atualizar automaticamente a sua base de dados;



4.6.6.5. Deverá permitir a comunicação com os Registradores Eletrônicos de Pontos e Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência deve utilizar o protocolo TCP/IP;

4.6.6.6. Deverá possuir meios para buscar as marcações de ponto, tais como: entrada, saída, lanche, saída a serviço, etc., armazenadas nos Registrador Eletrônico de Ponto – REP e / ou Catracas de forma informatizada;

#### **4.6.7. DAS FACILIDADES DE PROCESSAMENTO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA**

4.7. Deverá permitir aos gestores, no mínimo:

4.7.1.1. Visualizar o espelho de ponto;

4.7.1.2. Justificar e abonar ocorrências;

4.7.1.3. Corrigir marcações;

4.7.1.4. Recalcular ocorrências;

4.7.1.5. Consultar todas as informações cadastrais e as regras aplicadas ao servidor;

4.7.1.6. Visualizar as marcações fora do horário de ponto;

4.7.1.7. Recalcular automaticamente o ponto após qualquer ajuste;

4.7.1.8. Visualizar meses anteriores ao atual;

4.7.1.9. Informar o status do servidor (férias, licença médica, etc.);

4.7.1.10. Gerar os arquivos AFDT e ACJET, conforme portaria MTE 1510/2009;

#### **4.7.2. ITEM 03 - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÕES E TREINAMENTO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA**

#### **4.7.3. DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÕES**

4.7.3.1. A CONTRATADA deverá ser responsável pelos serviços de instalação, configuração e parametrização do Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência;

4.7.3.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA a configuração dos Registradores Eletrônicos de Ponto – REPs;

4.7.3.3. Será de responsabilidade da CONTRATADA a configuração da Catraca, Neokoros, modelo NK-Roll;

- 4.7.3.4. A CONTRATADA deverá ser responsável pelos serviços de integração da Base de Dados do Sistema de Recursos Humanos com o Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência ofertado, além de todas as integrações necessárias para o correto funcionamento dos Registradores Eletrônicos de Ponto – REPs e Catraca, Neokoros, modelo NK-Roll;
- 4.7.3.5. A CONTRATADA deverá ser responsável pelo cadastro dos Registradores Eletrônicos de Ponto – REPs no Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência;
- 4.7.3.6. A CONTRATADA deverá ser responsável pelo cadastro da Catraca, Neokoros, modelo NK-Roll, no Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência;
- 4.7.3.7. A CONTRATADA deverá ser responsável pela carga de todos os dados necessários para o cadastro da biometria dos colaboradores da CONTRATANTE nos REPs, oriundos das bases de dados existentes, de forma que reste à CONTRATANTE apenas o cadastro das biometrias dos colaboradores;
- 4.7.3.8. A CONTRATADA deverá ser responsável pela carga de todos os dados necessários para o cadastro da biometria dos colaboradores da CONTRATANTE na Catraca, Neokoros, modelo NK-Roll, oriundos das bases de dados existentes, de forma que reste à CONTRATANTE apenas o cadastro das biometrias dos colaboradores;
- 4.7.3.9. A CONTRATADA deverá ser responsável pela instalação e / ou atualização de todos os softwares necessários para o funcionamento do Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência;
- 4.7.3.10. A CONTRATADA deverá ser responsável pela instalação que quaisquer outros softwares necessários para o funcionamento do Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência para atuarem com os Registradores Eletrônicos de Ponto – REPs;
- 4.7.3.11. A CONTRATADA deverá ser responsável pela instalação que quaisquer outros softwares necessários para o funcionamento do Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência para atuarem com os Catraca, Neokoros, modelo NK-Roll;

4.7.3.12. A CONTRATADA deverá ser responsável pela transferência de conhecimento de como operar e / ou utilizar todas as funcionalidades do Relógio de Ponto Eletrônico;

4.7.3.13. A CONTRATADA deverá ser responsável pela correção de erros, caso sejam identificados, sem ônus a CONTRATANTE;

**4.7.4. DO CRONOGRAMA DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÕES**

4.7.5. CONTRATADA deverá realizar a instalação e configuração em datas e horários a serem propostos pela CONTRATANTE;

**4.7.6. DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÕES**

4.7.6.1. A Instalação, Configuração e Parametrizações do Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência deverá ser realizada nas dependências da CONTRATANTE, situada a Avenida Anhanguera, nº 9827, Bairro Ipiranga, CEP: 74.450-010, Goiânia - Goiás;

4.7.6.2. A execução dos serviços de instalação, configuração e parametrizações do Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência deverão ocorrer em no máximo 35 (trinta e cinco) dias, após a assinatura do CONTRATO;

4.7.6.3. A Instalação, Configuração e Parametrizações do Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência é dividida em 4 (quatro) fases;

4.7.6.4. Fase 1 - Planejamento;

4.7.6.5. Fase 2 - Instalação, Configuração e Parametrizações do Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência;

4.7.6.6. Fase 3 - Homologação e Testes do Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência;

4.7.6.7. Fase 3 - Entrega do Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência;

4.7.6.8. DA FASE 1 – PLANEJAMENTO;

4.7.6.9. A CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Trabalho, em no máximo 10 (cinco) dias, composto com no mínimo os seguintes documentos:

- 4.7.6.10. PLANO DE ENTREGA DOS PRODUTOS: neste documento deverá constar, no mínimo, a relação completa dos produtos a serem fornecidos, discriminando detalhadamente a finalidade de cada um;
- 4.7.6.11. PLANO DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÕES: neste documento deverá constar o planejamento de instalação, configuração e parametrizações dos novos produtos, definindo e relacionando os componentes de hardware e software e, ainda, descrevendo como esses componentes serão distribuídos, instalados e configurados, bem como a relação dos recursos e / ou serviços que serão utilizados / necessários para a instalação, configuração e parametrizações. O objetivo, além da preparação para a Fase de Homologação e Testes é o detalhamento das necessidades de infraestrutura. Deverão ser informadas as etapas e um cronograma de sua execução, com atribuição de responsabilidades para cumprir com a Fase 2 – Instalação, Configuração e Parametrizações;
- 4.7.6.12. PLANO E HOMOLOGAÇÃO E TESTES DOS PRODUTOS: neste documento deverá constar o processo de homologação e o conjunto de testes a que o Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência será submetido. Também deverá ser abordado como se darão os treinamentos para a Gerência de Gestão de Pessoas e Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação. Deverão ser informadas as etapas e um cronograma de sua execução, com atribuição de responsabilidades para cumprir com a Fase 3 – Plano e Homologação e Testes dos Produtos;
- 4.7.6.13. PLANO DE INSTALAÇÃO E ENTREGA DOS PRODUTOS: neste documento deverá constar o processo de instalação dos produtos, no lado da CONTRATANTE, descrevendo como as estações serão configuradas. Também deverá ser abordado como se dará a transferência de conhecimento / tecnologia. Deverão ser informadas as etapas e um cronograma de sua execução, com atribuição de responsabilidades para cumprir com a Fase 4 – Plano de instalação e entrega dos produtos;
- 4.7.6.14. O Termo de Aceitação do Plano de Trabalho será emitido pela CONTRATANTE após a verificação do Plano de Trabalho criado pela CONTRATADA;

2016.01.TR.0001

- 4.7.6.15. DA FASE 2: INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÕES;
- 4.7.6.16. Todos os produtos fornecidos deverão ser compatíveis entre si e serão integrados pela CONTRATADA ao ambiente computacional da CONTRATANTE;
- 4.7.6.17. A integração deverá ser realizada de tal forma que as interrupções no ambiente de Produção sejam realizadas em agenda proposta pela CONTRATADA e aprovada pela CONTRATANTE;
- 4.7.6.18. Será emitido o Termo de Aceitação desta fase, assim que a Instalação, Configuração e Parametrizações dos serviços estiverem concluídas, conforme requisitos necessários para o funcionamento da solução e tudo estiver pronto para a fase de Homologação e Testes;
- 4.7.6.19. DA FASE 3: HOMOLOGAÇÃO E TESTES DOS PRODUTOS;
- 4.7.6.20. Após a emissão do Termo de Aceitação da Fase 2, será estabelecido um período experimental de funcionamento para testar a perfeita adequação dos produtos, verificando as funcionalidades dos mesmos e analisando sua aderência às especificações deste Termo de Referência, bem como a compatibilidade e integração à estrutura já existente na CONTRATANTE;
- 4.7.6.21. A CONTRATANTE poderá sugerir testes que, a seu exclusivo critério, sejam importantes para a validação dos produtos fornecidos, desde que não fira critérios e definições apresentados neste Termo de Referência;
- 4.7.6.22. O termo de aceitação desta fase será emitido após o período de avaliação, que poderá estender-se por até 10 (dez) dias consecutivos, desde que não haja qualquer ressalva técnica e que a CONTRATADA entregue a CONTRATANTE;
- 4.7.6.23. DA Fase 4: Instalação e entrega dos produtos;
- 4.7.6.24. Caberá à CONTRATADA todo o processo de instalação dos produtos que se fizer necessário na infraestrutura da CONTRATANTE, compreendendo: Instalação, Configuração e Parametrizações de softwares;
- 4.7.6.25. Caberá à CONTRATADA todo o processo de integração do Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência com o Sistema de Folha de Pagamento da CONTRATANTE.

2016.01.TR.0001

4.7.6.26. A CONTRATANTE, através de seu representante técnico, deverá conferir o completo preenchimento do Relatório de Instalação. Todas as informações fornecidas nesse Relatório de Instalação são de responsabilidade da CONTRATADA.

4.7.6.27. A falta da instalação completa de um ou mais produtos constitui-se em motivo de suspensão de todos os compromissos financeiros, vinculados ao evento de instalação correspondente, enquanto perdurar a instalação incompleta;

4.7.6.28. Será emitido o termo de aceitação dessa fase quando confirmado o funcionamento dos serviços e o Relatório de Instalação estiver assinado pelo representante técnico da CONTRATANTE;

#### 4.7.7. DO TREINAMENTO

4.7.7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar o treinamento, DE NATUREZA NÃO CONTINUADA, na modalidade presencial, nas dependências da CONTRATANTE, situada a Avenida Anhanguera, nº 9827, Bairro Ipiranga, CEP: 74.450-010, Goiânia – Goiás;

4.7.8. CONTRATADA deverá disponibilizar todo o treinamento de caráter técnico e funcional necessário para utilização dos módulos do Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência;

4.7.9. A CONTRATADA deverá prover treinamento na operação, instalação e administração da solução, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso, os treinandos estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades dos sistemas;

4.7.10. CONTRATADA deverá disponibilizar o treinamento na modalidade de curso Hands-on, proporcionando ao aluno o aprendizado de conceitos essenciais do Sistema, com uma abordagem extremamente prática;

4.7.11. As despesas com transporte, hospedagem e alimentação dos funcionários da CONTRATADA incumbidos de ministrarem a transferência de conhecimento e os treinamentos serão de responsabilidade unicamente da CONTRATADA;

4.7.12. Treinamento sobre a utilização dos Sistemas será para 1 (uma) turma de 10 (dez) alunos para cada módulo do Sistema;

**4.7.13. DO CRONOGRAMA DE TREINAMENTOS**

4.7.14. CONTRATADA deverá realizar a instalação e configuração em datas e horários a serem propostos pela CONTRATANTE;

**4.8. ITEM 04 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA POR 12 (DOZE) MESES**

4.9. As especificações contidas neste Termo de Referência são mínimas, sendo que a CONTRATANTE poderá solicitar outras especificações que superem os requisitos descritos;

**4.10. DO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE**

4.10.1. A CONTRATADA deverá prestar de serviços técnicos especializados de manutenção e suporte de Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência por um período de 12 (doze) meses;

4.10.2. As atividades de manutenção e suporte serão realizadas pela CONTRATADA na sede da CONTRATANTE ou excepcionalmente através de acesso remoto a critério da CONTRATANTE;

4.10.3. A prestação do serviço de manutenção dar-se-á nas modalidades: manutenção corretiva, atualização do Sistema em virtude de mudanças na legislação, manutenção evolutiva, suporte técnico e evolução tecnológica da solução;

**4.11. DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA**

4.11.1. Entende-se por manutenção corretiva a correção de erros decorrentes da não conformidade entre os requisitos do sistema (funcionais e não funcionais) e o seu comportamento e de erros decorrentes da execução do sistema;

4.11.2. O atendimento aos chamados de manutenção corretiva deve obedecer aos prazos previstos Acordo de Nível de Serviço - ANS;

4.11.3. A solução de problemas referentes à manutenção corretiva não implica em custos adicionais a CONTRATANTE;

4.11.4. Os chamados referentes à manutenção corretiva devem ser feitos pelo usuário ou de iniciativa própria da CONTRATADA para atender incidente que visa a corrigir erro do sistema;

**4.12. DO SERVIÇO DE ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA EM VIRTUDE DE MUDANÇAS NA LEGISLAÇÃO**

- 4.12.1. Entende-se por manutenção legal as atualizações necessárias à contínua adequação do Sistema às legislações (Leis, Portarias, Resoluções, Normas, etc.) atuais e futuras que regem os processos relacionados ao escopo da solução;
- 4.12.2. O atendimento aos chamados de manutenção legal deve obedecer aos prazos previstos de entrada em vigor das novas legislações;
- 4.12.3. A solução de problemas referentes à manutenção legal não implica em custos adicionais a CONTRATANTE;
- 4.12.4. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela atualização das questões fiscais ao longo da execução do contrato;
- 4.13. DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA**
- 4.13.1. Entende-se por manutenção evolutiva a adição de novas funcionalidades (funcionais e não funcionais), alteração nas já existentes ou automação de processos a fim de atender mudanças nos requisitos do sistema. Estas adições ou alterações de funcionalidades podem ser decorrentes de evoluções feitas pela CONTRATADA ou por solicitações da CONTRATANTE;
- 4.14. DO SERVIÇO DE EVOLUÇÃO TECNOLÓGICA**
- 4.14.1. Entende-se como prestação de serviço de evolução tecnológica o conjunto de pesquisas, desenvolvimentos e implementações realizadas pela CONTRATADA na solução que se destinam a substituir no todo ou em parte, recursos e funcionalidades atuais do sistema por novos recursos ou tecnologias;
- 4.14.2. O serviço de evolução tecnológica assegura a CONTRATANTE o direito de receber, SEM CUSTOS ADICIONAIS, os novos desenvolvimentos / tecnologias implementadas e / ou agregadas aos sistemas:
- 4.14.2.1. Evolução da atual arquitetura tecnológica para arquitetura tecnológica superior, no todo ou em parte como por exemplo, incorporação de arquitetura orientada a processos de negócio e incorporação de arquitetura orientada a serviços;
- 4.14.2.2. Incorporação à solução do aperfeiçoamento tecnológico decorrente de pesquisa e de novos componentes;
- 4.14.2.3. Desenvolvimento de rotinas de migração de dados entre versões do sistema que compõe a solução;



4.14.2.4. Adequações necessárias para que o sistema continue funcionando da mesma forma que funcionava antes das modificações com relação às funcionalidades fora do escopo da atualização. Isto inclui, por exemplo, serviços como atualização de esquema de banco de dados, construção de novas versões de interface e atualização da documentação;

4.14.3. Serão executados apenas os serviços que tiverem a aprovação formal da CONTRATANTE;

**4.15. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO, TEMPO DE ATENDIMENTO E SOLUÇÃO DE INCIDENTES**

4.15.1. Acordo de Nível de Serviço - ANS são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre CONTRATANTE e CONTRATADA com a finalidade de aferir e avaliar fatores relacionados à solução contratada, principalmente qualidade, desempenho e disponibilidade. Para mensurar esses fatores serão utilizados os indicadores da TABELA CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO, com respectivos limites;

4.15.2. Ao abrirem chamados para solicitar serviço de suporte técnico, as unidades da CONTRATANTE, fiscalizadoras do CONTRATO, classificarão as situações / problemas como CRÍTICA, GRAVE ou IMPORTANTE;

4.15.3. A CONTRATADA deverá solucionar os problemas indicados nos chamados de serviços nos prazos definidos conforme tabela denominada TABELA DE CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO;

4.15.4. As solicitações de serviços pelo CONTRATANTE a CONTRATADA serão classificadas, quanto ao TIPO: ERROS, DÚVIDAS, MELHORIAS, ATUALIZAÇÕES LEGAIS;

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

2016.01.TR.0001

- 4.15.6. **DÚVIDAS:** Solicitações para auxílio na operação dos sistemas ou em procedimentos operacionais do cliente. São solicitações que não necessitam alterar os códigos fontes ou fazer rotinas especiais para atender;
- 4.15.7. **MELHORIAS:** Solicitações que necessitam alterações em códigos fontes ou desenvolvimento de novas rotinas, por motivo de mudanças na realidade do cliente, modificações de procedimentos operacionais, melhoria de processos e outros;
- 4.15.8. **ATUALIZAÇÕES LEGAIS:** Solicitações que necessitam alterações em códigos fontes ou desenvolvimento de novas rotinas, por motivo de alterações na legislação vigente;
- 4.15.9. Quanto a **CRITICIDADE**, as demandas serão classificadas em:
- 4.15.10. **CRÍTICAS:** Relacionadas a funcionalidades dos módulos que prejudicam o atendimento aos clientes externos (profissionais, pessoas jurídicas, empresa, etc.) ou fornecedores ou impedem que o **CONTRATANTE** cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis ou ainda prejudicam sua imagem;
- 4.15.11. **GRAVES:** Relacionados a funcionalidades dos sistemas que prejudicam o atendimento interno ou impedem que o **CONTRATANTE** cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos, mas que podem ser adiados ou que não prejudiquem sua imagem;
- 4.15.12. **IMPORTANTES:** Relacionadas à funcionalidade dos sistemas que não prejudicam a operacionalização do **CONTRATANTE**;
- 4.15.13. A **CONTRATADA** deverá solucionar os problemas conforme os seguintes prazos da **TABELA DE CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO**:

<b>TABELA DE CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO</b>		
<b>Classificação da Solicitação</b>		<b>Prazo máximo de Atendimento</b>
<b>Tipo</b>	<b>Criticidade</b>	
Erros	Críticos	20 horas para Solução de Contorno
	Críticos	36 horas para Solução Definitiva

28

IQUEGO – Indústria Química do Estado de Goiás S/A - Av. Anhanguera, nº 9827 – Bairro Ipiranga.  
Cx. Postal 15.102 – CEP 74.450-010 – Goiânia-GO – Fone: (62) 3235-2900 | Fax: (62) 3297-1910  
www.iquego.com.br

	Graves	72 horas para Solução Definitiva
	Importantes	120 horas para Solução Definitiva
Dúvidas	Críticos	36 horas
	Graves	72 horas
	Importantes	120 horas
Melhorias	Críticos	Negociado entre as partes
	Graves	Negociado entre as partes
	Importantes	Negociado entre as partes

#### 4.16. DA SOLUÇÃO DE CONTORNO

4.16.1.A SOLUÇÃO DE CONTORNO compreende quaisquer serviços ou intervenções que se fizerem necessários para obter o retorno das funcionalidades previstas para qualquer dos módulos do sistema, mesmo que em caráter parcial ou paliativo, devendo a CONTRATADA atender de maneira imediata a todo e qualquer acionamento que venha a receber da CONTRATANTE, conforme os prazos estabelecidos na TABELA DE CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO;

4.16.2.A SOLUÇÃO DE CONTORNO será aceita pela CONTRATANTE, desde que o resultado obtido com esta correção possibilite à CONTRATANTE realizar procedimentos pelo sistema, de caráter inadiável no cumprimento de suas obrigações e prazos, devendo ser substituída pela SOLUÇÃO DEFINITIVA conforme os prazos estabelecidos;

4.16.3.Entende-se como resolução do problema pela implementação de uma SOLUÇÃO DE CONTORNO, a restauração da funcionalidade do sistema ora comprometida a um estado que possibilite à CONTRATANTE a utilização da mesma, mesmo que em caráter parcial, desde que não impeça ou prejudique o andamento de procedimentos críticos que dependem do sistema;

4.16.4.O tempo para a disponibilização pela CONTRATADA da SOLUÇÃO DEFINITIVA do problema reportado segue o prazo estipulado na TABELA DE CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO;

#### 4.17. DA SOLUÇÃO DEFINITIVA

2016.01.TR.0001

- 4.17.1. A SOLUÇÃO DEFINITIVA é a restauração da solução, ou de um de seus módulos, ao pleno estado de funcionamento;
- 4.17.2. Será aceito pela CONTRATANTE como SOLUÇÃO DEFINITIVA, a disponibilização pela CONTRATADA de uma nova versão de qualquer um dos módulos da solução que venham a sanar o erro ou mau funcionamento reportado;
- 4.17.3. Considera-se totalmente solucionado o problema quando restabelecidos os sistema / funcionalidades sem restrições, ou seja, quando não se tratar de uma SOLUÇÃO DE CONTORNO;
- 4.17.4. Visando o acesso pela CONTRATADA para aplicação da SOLUÇÃO DE CONTORNO, será disponibilizado pela CONTRATANTE acesso remoto aos servidores de aplicação e banco de dados da solução ofertada;
- 4.17.5. A classificação das solicitações pelo TIPO e CRITICIDADE é de responsabilidade da CONTRATANTE, de acordo com as definições acima, no momento do pedido da solicitação. Caso esta não o faça, fica a critério da CONTRATADA classificá-las. Para efeito de apuração do prazo de atendimento de uma solicitação, será considerada como "data e hora de abertura da solicitação" a data e hora que a CONTRATADA receber a solicitação. Será considerada como "data e hora de entrega" a data e hora que o CONTRATANTE receber a solução dada pela CONTRATADA, a qual será realizada através do esclarecimento de dúvidas para demandas do tipo "DUVIDAS" e através da disponibilização de nova versão do Sistema para solicitações do tipo "ERROS" e "MELHORIAS";
- 4.17.6. A CONTRATADA disponibilizará ferramenta *on-line* para que a CONTRATANTE possa acompanhar as solicitações, seus prazos, as entregas e as previsões de atendimento;
- 4.17.7. Quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance do ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à CONTRATANTE, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema

**4.18. DA ABERTURA DE ORDEM DE SERVIÇOS**

2016.01.TR.0001

- 4.18.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar telefone(s) para contato para realização de abertura de ORDEM DE SERVIÇOS por parte da CONTRATANTE;
- 4.18.2. A abertura de ORDEM DE SERVIÇO deverá ser realizada pelos colaboradores da CONTRATANTE;
- 4.18.3. Será aberta uma ORDEM DE SERVIÇO para cada problema identificado. A contagem do tempo de atendimento será iniciada a partir da hora de acionamento da CONTRATADA que deverá zelar pelo cumprimento do ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO;
- 4.18.4. OUTROS SERVIÇOS COBERTOS PELO CONTRATO**
- 4.18.4.1. CONTRATADA deverá realizar quaisquer integrações necessárias para envio de eventos do Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência para o Sistema de Folha de Pagamento Utilizado pela CONTRATANTE;

**5. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA:**

- 5.1. O objeto será recebido em conformidade com o disposto no inc. II do art. 73 da Lei n.º 8.666/93:
1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
  2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.
- 5.2. O objeto será entregue de acordo com a solicitação da Gerência de Gestão de Pessoas e será emitida uma ordem de compra. Após a emissão da ordem de compra, a CONTRATADA deverá entregar os itens solicitados no prazo máximo de definido no Termo de Referência, no Almoxarifado Geral, localizado na Avenida Anhanguera nº. 9.827 – Bairro Ipiranga – Goiânia (GO), no horário das 08:00 às 16:00 horas de segunda à sexta-feira;
- 5.3. O objeto será recebido definitivamente, após verificação de sua qualidade e quantidade, devendo a CONTRATADA ficar ciente de que o ato do recebimento definitivo não importará a aceitação do objeto que vier a ser recusado por apresentar defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades e reiterados vícios ao longo do

IQUEGO – Indústria Química do Estado de Goiás S/A - Av. Anhanguera, nº 9827 – Bairro Ipiranga.  
Cx. Postal 15.102 – CEP 74.450-010 – Goiânia-GO – Fone: (62) 3235-2900 | Fax: (62) 3297-1910  
[www.iquego.com.br](http://www.iquego.com.br)

31

*Deu*  
*M* *A* *RA*

2016.01.TR.0001

definitivo não importará a aceitação do objeto que vier a ser recusado por apresentar defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades e reiterados vícios ao longo do prazo de validade/garantia e/ou apresente quaisquer características discrepantes às descritas no Termo de Referência.

- 5.4. Verificando-se defeito(s) no(s) produto(s), a CONTRATADA será notificada para sanar ou substituí-los, parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, às suas expensas, ainda que constatado depois do recebimento definitivo.
- 5.5. A recusa injustificada da CONTRATADA em entregar o objeto no prazo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação.
- 5.6. A IQUEGO poderá, em qualquer ocasião desde que com pré-aviso de no mínimo 15 (quinze) dias, suspender temporariamente, parcialmente ou na sua totalidade, os fornecimentos do objeto deste Termo de Referência. Neste caso, serão acordados novos prazos para a retomada dos fornecimentos.
- 5.7. Os serviços de instalação, configuração e parametrizações e treinamento do Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência deverão seguir os prazos definidos no Termo de Referência.

## 6. DO PAGAMENTO:

### 6.1. DO PAGAMENTO PARA O ITEM 01

- 6.1.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento de 4 (quatro) Registradores Eletrônicos de Ponto – REPs e atesto da nota fiscal pela Gerência de Tecnologia da Informação e Gerência de Gestão de Pessoas;

### 6.2. DO PAGAMENTO PARA O ITEM 02

- 6.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento das Licenças na modalidade perpétua de Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência de no mínimo 300 (trezentos) Funcionários e atesto da nota fiscal pela Gerência de Tecnologia da Informação e Gerência de Gestão de Pessoas;

### 6.3. DO PAGAMENTO PARA O ITEM 03

IQUEGO – Indústria Química do Estado de Goiás S/A - Av. Anhanguera, nº 9827 – Bairro Ipiranga.  
Cx. Postal 15.102 -- CEP 74.450-010 -- Goiânia-GO -- Fone: (62) 3235-2900 | Fax: (62) 3297-1910  
[www.iquego.com.br](http://www.iquego.com.br)

32  
M  
D  
R

2016.01.TR.0001

6.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a execução dos Serviços de Instalação, Configuração, Parametrizações e Treinamento do Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência de no mínimo 300 (trezentos) Funcionários e atesto da nota fiscal pela Gerência de Tecnologia da Informação e Gerência de Gestão de Pessoas;

#### **6.4. DO PAGAMENTO PARA O ITEM 04**

6.4.1. O pagamento será efetuado, mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a execução dos serviços técnicos especializados de manutenção e suporte de Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência por 12 (doze) meses e atesto da nota fiscal pela Gerência de Tecnologia da Informação e Gerência de Gestão de Pessoas;

#### **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias assim como despesas com transporte distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 7.3. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para o CONTRATANTE, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações deste Termo de Referência;
- 7.4. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor responsável, qualquer motivo que impossibilite a entrega dos itens, nas condições pactuadas;
- 7.5. Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.6. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- 7.7. Responsabilizar-se-á pela entrega dos materiais no local e horário indicados pela Gerência de Tecnologia da Informação e Gerência de Gestão de Pessoas, nas datas previamente estabelecidas, quantidades, especificações solicitadas.
- 7.8. Encaminhar ao CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura juntamente com os produtos objeto da contratação.
- 7.9. Atentar-se para as normas adequadas relativas a embalagens, acondicionamento, volumes e outras, quando do transporte dos produtos.
- 7.10. Aceitar, nas mesmas condições constantes do contrato, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, desde que o pedido de acréscimo ou supressão ocorra em data anterior ao cumprimento integral daquele e antes de efetuado o pagamento.
- 7.11. Atender o Acordo de Nível de Serviço e Tempo de Atendimento e Solução de Incidentes;
- 7.12. Realizar os serviços de instalação, configuração e parametrizações e treinamento do Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência obedecendo os prazos definidos no Termo de Referência.
- 7.13.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Dar conhecimento à CONTRATADA de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto;
- 8.2. Emitir a correspondente Ordem de Compra, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA;
- 8.3. Verificar se os produtos entregues pela CONTRATADA atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência e Anexos;
- 8.4. Notificar à CONTRATADA, formalmente, caso os materiais estejam em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e Anexos, para que essa proceda às correções necessárias.
- 8.5. Efetuar, em favor da CONTRATADA o pagamento, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;



9.2. A CONTRATADA deverá fornecer garantia de 12 meses.

**9.3. DA GARANTIA PARA O ITEM 02**

9.4. A CONTRATADA deverá fornecer garantia de 12 meses.

**9.5. DA GARANTIA PARA O ITEM 03**

9.6. A CONTRATADA deverá fornecer garantia de 12 meses.

**9.7. DA GARANTIA PARA O ITEM 04**

9.8. A CONTRATADA deverá fornecer garantia de 12 meses.

**10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**10.1. DA VIGÊNCIA PARA O ITEM 01**

10.2. A vigência contratual será 12 (doze) meses.

**10.3. DA VIGÊNCIA PARA O ITEM 02**

10.4. A vigência contratual será 12 (doze) meses.

**10.5. DA VIGÊNCIA PARA O ITEM 03**

10.6. A vigência contratual será 12 (doze) meses.

**10.7. DA VIGÊNCIA PARA O ITEM 04**

10.8. A vigência contratual será 12 (doze) meses.

**11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

11.1. O contrato será acompanhado pela Coordenadora de Contratos, Patricia Sodré de Oliveira e fiscalizado pela Gerência de Tecnologia da Informação, André Luiz Vieira Fernandes e Gerência de Gestão de Pessoas, Denir Aparecida de Oliveira.

11.2. Cabem ao gestor e ao fiscal do contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases até o recebimento total do objeto, competindo, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

**11.2.1. Ao Gestor:**

11.2.1.1. dar imediata ciência a seus superiores dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou rescisão contratual;

2016.01.TR.0001

- 11.2.1.1. dar imediata ciência a seus superiores dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou rescisão contratual;
- 11.2.1.2. fiscalizar a obrigação da CONTRATADA de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e as qualificações exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- 11.2.2. Ao Fiscal:
  - 11.2.2.1. anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
  - 11.2.2.2. transmitir à CONTRATADA instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de entrega;
  - 11.2.2.3. adotar, as providências necessárias para a regular execução do contrato;
  - 11.2.2.4. promover a verificação do objeto, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
  - 11.2.2.5. esclarecer prontamente as dúvidas da CONTRATADA, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
  - 11.2.2.6. verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;
  - 11.2.2.7. observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade.
- 11.3. A fiscalização por parte da IQUEGO não exclui e nem restringe a responsabilidade da CONTRATADA na execução dos serviços.

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da IQUEGO, as seguintes penalidades.

IQUEGO – Indústria Química do Estado de Goiás S/A - Av. Anhanguera, nº 9827 – Bairro Ipiranga.  
Cx. Postal 15.102 -- CEP 74.450-010 -- Goiânia-GO -- Fone: (62) 3235-2900 | Fax: (62) 3297-1910  
[www.iquego.com.br](http://www.iquego.com.br)

36  
M  
u  
Deleu  
R

2016.01.TR.0001

- a) Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade sem prejuízo das multas previstas nesse Edital e das demais cominações legais;
- b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a CONTRATADA, além das penalidades referidas nesse item, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos.
- I. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
  - II. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;
  - III. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
- c) Advertência;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a IQUEGO;
- f) As sanções previstas nas alíneas a), c), d) e e) poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea b).
- 12.2. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à CONTRATADA direito ao contraditório e a ampla defesa. A multa poderá ser descontada dos

Elaborado	Revisado	Autorizado por
André Luiz Vieira Fernandes Gerente de Tecnologia da Informação e Comunicação <i>André Luiz Vieira</i>	<i>Denir Aparecida de Oliveira</i> Denir Aparecida de Oliveira Gerente de Gestão de Pessoas	<i>José Macedo de Araújo</i> José Macedo de Araújo Diretor Comercial

38

## ANEXO II

### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO – REP; LICENÇAS NA MODALIDADE PERPÉTUA DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA; SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÕES, TREINAMENTO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA; PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA POR 12 (DOZE) MESES, FIRMADA ENTRE A **INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S.A. – IQUEGO** E A EMPRESA **XXXXX**, EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

61

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado a **INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S/A – IQUEGO** – Sociedade de Economia Mista, situada na Avenida Anhanguera, 9.827, Bairro Ipiranga, Goiânia – Goiás, inscrita no CNPJ sob o nº 01.541.283/0001-41, Inscrição Estadual nº 10.021.292-1, neste ato representada pelos seus Diretores que este subscrevem, de ora em diante designada **CONTRATANTE** e, de outro lado, **XXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXX**, neste ato representada por seu sócio administrador **XXXXX**, RG nº **XXXX**, inscrito no CPF sob o nº **XXXXX**, doravante designada **CONTRATADA**, têm justo e combinado o seguinte, mediante as cláusulas e condições abaixo.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTO LEGAL

1.1 – O presente Contrato vincula-se às determinações da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, à Lei nº 10.520/2002, à Lei nº 17.928/2012, aos Decretos Estaduais nº 7.466/2011 e nº 7.468/2011, à Lei Complementar nº 123/2006, ao Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº **020/2016**, ao Processo nº **952/2015**, à proposta de preços apresentada em XX de XXXX de 2016, bem como ao Certificado de Registro Cadastral, proveniente do Cadastro Unificado de Fornecedores – CADFOR sob o código de validação nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** e demais documentos apresentados.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1 – A CONTRATADA compromete-se a fornecer à CONTRATANTE os serviços discriminados abaixo, a saber, SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÕES, TREINAMENTO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA; PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA POR 12 (DOZE) MESES, conforme especificado no Edital, , no Termo de Referência, especialmente no seu item 4 – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, e nas condições da adjudicação realizada, que são partes integrantes deste contrato:

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO - REP	4	Unidade
2	LICENÇAS NA MODALIDADE PERPÉTUA DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE NO MÍNIMO 300 (TREZENTOS) FUNCIONÁRIOS	1	Licença
3	SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÕES E TREINAMENTO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA	1	Serviço
4	SERVIÇOS TÉCNICOS	1	Serviço mensal

	ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA POR 12 (DOZE MESES)		
--	---	--	--

### CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 – A CONTRATADA fornecerá os objetos inclusas todas as despesas com transportes, carga e descarga, seguros, embalagens, impostos e encargos de toda natureza pelos preços unitários abaixo discriminados, totalizando **R\$ XXXX (XXXXX)**.

ITEM	OBJETO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO – REP	4	Unidade		
2	LICENÇAS NA MODALIDADE PERPÉTUA DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE NOMÍNIMO 300 (TREZENTOS) FUNCIONÁRIOS	1	Licença		
3	SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÕES	1	Serviço		

	E TREINAMENTO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA				
	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FREQUÊNCIA POR 12 (DOZE MESES)	1	Serviço mensal		
<b>VALOR GLOBAL</b>					
<b>XXXX</b>					

#### **CLÁUSULA QUARTA – PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA**

4.1 - O objeto será recebido em conformidade com o disposto no inciso II do art. 73 da Lei nº 8.666/93:

4.1.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

4.1.2 - Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

4.2 - O objeto deverá ser entregue conforme a solicitação da Gerência de Gestão de Pessoas, sendo emitida uma Ordem de Compra. Após a emissão da Ordem de Compra, a CONTRATADA deverá entregar os itens solicitados no prazo máximo definido no item 4 e seus subitens do Termo de Referência no Almoxarifado Geral, da IQUEGO, situado na Avenida Anhanguera nº. 9.827 – Bairro Ipiranga – Goiânia (GO), no horário das 08:00 às 16:00 horas de segunda à sexta-feira.

4.3 – O objeto será recebido definitivamente, após verificação de sua qualidade e quantidade, devendo a CONTRATADA estar ciente de que o ato do recebimento definitivo não implicará na aceitação do objeto que vier a ser recusado por apresentar



defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades e reiterados vícios durante o prazo de validade/garantia e/ou apresente quaisquer características discrepantes das descritas no Termo de Referência.

4.4 - Verificando-se defeito(s) no(s) produto(s), a empresa será notificada para sanar ou substituí-lo(s), parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, às suas expensas, ainda que constatado depois do recebimento definitivo.

4.5 - A recusa injustificada da CONTRATADA em entregar o objeto no prazo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em Lei.

4.6 - A IQUEGO poderá, em qualquer ocasião desde que com pré-aviso de no mínimo 15 (quinze) dias corridos, suspender temporariamente, parcialmente ou na sua totalidade, os fornecimentos do objeto deste Termo de Referência. Neste caso, serão acordados novos prazos para a retomada dos fornecimentos.

4.7 – Os serviços de instalação, configuração e parametrizações e treinamento do Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência deverão seguir os prazos definidos no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 – O pagamento para o item 01 será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento dos 4 (quatro) Registradores Eletrônicos de Ponto – REPs e atesto da nota fiscal pela Gerência de Tecnologia da Informação e Gerência de Gestão de Pessoas.

5.2 – O pagamento para o item 02 será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento das Licenças na modalidade perpétua de Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência de, no mínimo, 300 (trezentos) funcionários e atesto da nota fiscal pela Gerência de Tecnologia da Informação e Gerência de Gestão de Pessoas.

5.3 – O pagamento para o item 03 será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a execução dos Serviços de Instalação, Configuração, Parametrizações e Treinamento do Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência de, no mínimo, 300 (trezentos) Funcionários e atesto da nota fiscal pela Gerência de Tecnologia da Informação e Gerência de Gestão de Pessoas.

5.4 – O pagamento para o item 04 será efetuado, mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a execução dos serviços técnicos especializados de manutenção e suporte do Sistema de Gerenciamento e Controle de Frequência por 12 (doze) meses e atesto da nota fiscal pela Gerência de Tecnologia da Informação e Gerência de Gestão de Pessoas.

5.5 – Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

5.6 – A CONTRATANTE somente efetuará o pagamento de notas fiscais ou duplicatas, contra ela emitidas, à CONTRATADA, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

5.7 – A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da CONTRATADA, da manutenção de todas as condições habilitatórias exigidas em Edital.

66

5.8 – Os recursos para o custeio das despesas oriundas deste CONTRATO estão assegurados pela venda de medicamentos para o Ministério da Saúde e venda paralela de medicamentos

## **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA:

6.1 – exclusivamente, todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias assim como despesas com transporte distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação;

6.2 - prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, no que se referir ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

6.3 - providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para o CONTRATANTE, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações do Termo de Referência;

6.4 - comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor responsável, qualquer motivo que impossibilite a entrega dos itens, nas condições pactuadas;

6.5 - refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA;

6.6 - manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.7 - responsabilizar-se pela entrega dos materiais de embalagem no local, horário indicado pela Gerência Administrativa, nas datas previamente estabelecidas, quantidades, especificações solicitadas e acompanhados do laudo;

6.8 - encaminhar ao CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura juntamente com os materiais de embalagem e o laudo emitido pelo fabricante;

6.9 - atentar-se para as normas adequadas relativas a embalagens, acondicionamento, volumes e outras, quando do transporte dos produtos;

6.10 – atender ao Acordo de Nível de Serviço e Tempo de Atendimento e Solução de Incidentes.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 – dar conhecimento à CONTRATADA de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto.

7.2 - emitir a correspondente Ordem de Compra, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA.

7.3 - verificar se os produtos entregues pela CONTRATADA atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência e Anexos;

7.4 - notificar à CONTRATADA, formalmente, caso os materiais estejam em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e Anexos, para que essa proceda às correções necessárias.

7.5 - efetuar, em favor da CONTRATADA o pagamento, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## **CLÁUSULA OITAVA - CESSÃO E TRANSFERÊNCIA**

8.1 – É vedada a cessão total ou parcial do objeto contratado, ressalvado a hipótese de expresso consentimento da CONTRATANTE, nos termos do Art. 72 da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA NONA – VIGÊNCIA DO CONTRATO**

9.1 – O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1 – O presente contrato será acompanhado pela **Coordenadora de Contratos, Patrícia Sodré de Oliveira**, e fiscalizado pelo **Gerente de Tecnologia de Informa o, André Luiz Vieira Fernandes** e pela **Gerente de Gestão de Pessoas, Denir Aparecida de Oliveira**.

10.2 – Cabem ao gestor e ao fiscal do contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execu o, em todas as fases até o recebimento total do objeto, competindo, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

10.2.1 – Ao Gestor:

10.2.1.1 – dar imediata ciência a seus superiores dos incidentes e ocorrências da execu o que possam acarretar a imposi o de san oes ou rescisão contratual;

10.2.1.2 – fiscalizar a obrigação da CONTRATADA de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e as qualificações exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

10.2.2 – Ao Fiscal:

10.2.2.1 – anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

10.2.2.2 – transmitir à CONTRATADA instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de entrega;

10.2.2.3 – adotar, as providências necessárias para a regular execução do contrato;

10.2.2.4 – promover a verificação do objeto, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

10.2.2.5 – esclarecer prontamente as dúvidas da CONTRATADA, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

10.2.2.6 – verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;

10.2.2.7 – observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade.

10.3 – A fiscalização por parte da IQUÉGO não exclui e nem restringe a responsabilidade da CONTRATADA na execução dos serviços.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 – A CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas na Lei nº 8.666/1993, na Lei Estadual nº 17.928/2012 e no Decreto Estadual nº 7.468/2011 e, garantido o direito prévio à ampla defesa, se na contratação deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para contratação, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficando impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, sem prejuízo das multas previstas no subitem 11.2 e seus incisos, sem prejuízo das demais cominações legais.

11.2 – A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;

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

III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo;

11.3 – As multas serão descontadas, *ex-officio*, de qualquer crédito da CONTRATADA existente na IQUEGO, em favor desta última. Na existência de créditos que respondam pelas multas, a CONTRATADA deverá recolhê-las no prazo de 10 (dez) dias sob pena de sujeição à cobrança judicial;

11.4 – No caso de descumprimento ou negligência no cumprimento do contrato, a IQUEGO poderá rescindir o contrato, ficando a licitante impedida de participar de licitações realizadas pela mesma, por um período de até 5 (cinco) anos;

11.5 – As sanções previstas nos itens 11.1, 11.3 e 11.4 poderão ser aplicadas concomitantemente com o item 11.2 e seus incisos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA**

12.1 – A CONTRATADA deverá fornecer garantia dos itens de 12 (dozes) meses.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO**

13.1 – A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato por Ato Administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no art. 78, incisos I a XII, da Lei nº 8.666/1993, sem que caiba à CONTRATADA qualquer indenização, sem embargo da imposição das penalidades que se demonstrarem cabíveis em processo administrativo regular.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO**

14.1 – As partes elegem o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02(duas) testemunhas.

Goiânia XX de XXXX de 2016.

**CONTRATANTE: INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S/A – IQUEGO**



Andréa Aurora Guedes Vecci  
Diretora Presidente

Luciano César Dantas Jales  
Diretor Administrativo e Financeiro

**CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
(Carimbo e Assinatura)

**TESTEMUNHAS:**

Nome \_\_\_\_\_  
Ass. \_\_\_\_\_  
RG nº \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:**

Nome \_\_\_\_\_  
Ass. \_\_\_\_\_  
RG nº \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

### ANEXO III

#### **Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.**

71

#### **DECLARAÇÃO**

A Licitante (nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF n.º (número do CNPJ), com sede no(a) (endereço), (cidade), (CEP), por seu representante legal, e para fins do Edital de Pregão Eletrônico n.º 020/2016

DECLARA EXPRESSAMENTE, para os devidos fins e sob as penas da lei, que não possui em seu quadro, profissionais menores de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16 (dezesesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988.

(local de data)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

NOME DO REPRESENTANTE:

IDENTIDADE:

OBS.: A declaração deverá ser entregue em papel timbrado da empresa licitante

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA  
LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06**

72

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2016  
PROCESSO Nº 952/2015**

A (nome/razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar federal n. 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Representante legal

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.