



ESTADO DE GOIÁS
INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS IQUEGO

Contrato 01/2025 /IQUEGO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA (SGI), QUE CELEBRAM ENTRE SI A INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S/A- IQUEGO E A EMPRESA ALTERDATA TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA LTDA, EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

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, 12.527, Bairro Ipiranga, Goiânia, Goiás, CEP 74.453-390, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 01.541.283/0001-41, Inscrição Estadual n.º 10021292-1, neste ato representada pelos seus Diretores que este subscrevem, de ora em diante designada como **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **ALTERDATA TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, situada na Rua Prefeito Sebastião Teixeira, 227, Varzea, Teresópolis, Rio de Janeiro, inscrita no CNPJ sob o nº 36.462.778/0001-60, neste ato [REDACTED] Penha Carvalho, inscrito no CPF sob o nº [REDACTED], de ora em diante designada **CONTRATADA**, têm justo e combinado o seguinte, mediante as cláusulas e condições abaixo.

CLÁUSULA PRIMEIRA - FUNDAMENTO LEGAL

2.1 - O presente contrato tem por objeto a locação de um Sistema de Gestão Integrada (SGI), contemplando módulos essenciais para Contabilidade, Escrita Fiscal, Ativo Imobilizado e Patrimônio, Compras, Folha de Pagamento e Gestão de Pessoas, Controle de Ponto, Financeiro/Tesouraria. O contrato será estabelecido na modalidade de locação, por um período de 12 (doze) meses, com a prestação de serviços contínuos de instalação, configuração, migração e conversão de base de dados, suporte técnico, e treinamento, conforme especificações e quantidades definidas neste contrato, visando atender às necessidades da Indústria Química do Estado de Goiás S/A - IQUEGO. O sistema deverá garantir a integração entre os módulos, proporcionar relatórios analíticos em tempo real, assegurar a conformidade com a legislação, e incluir mecanismos

de gestão de riscos e controle de usuários, com suporte técnico contínuo e planos de avaliação e melhoria.

2.2 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

LOTE 01

2.3 - A solução deve proporcionar uma gestão integrada e informatizada para todos os processos administrativos, com conformidade à legislação vigente. O sistema contratado deverá contemplar, necessariamente, os seguintes módulos:

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO
Contábil	Gestão completa da contabilidade, assegurando conformidade com a legislação vigente e atualizações constantes. Deve incluir funcionalidades como lançamentos automáticos, conciliações, e relatórios gerenciais.
Escrita Fiscal	Gestão integrada dos documentos fiscais, incluindo emissões, declarações e apuração de tributos. Deve atender à legislação atual e permitir a geração automática de relatórios de compliance fiscal.
Ativo Imobilizado e Patrimônio	Controle total do ativo imobilizado, incluindo aquisição, depreciação, reavaliações e baixas. O módulo deve assegurar a conformidade com normas contábeis e fiscais e possibilitar relatórios gerenciais.
Compras	Gestão eficiente do processo de compras, desde a solicitação até o recebimento, assegurando conformidade com a legislação. O módulo deve incluir funcionalidades para análise de fornecedores e controle de contratos.
Folha de Pagamento	Gestão da folha de pagamento, permitindo cálculos automáticos de salários, benefícios e encargos sociais. Deve incluir recursos para a gestão de férias, afastamentos e relatórios de conformidade trabalhista.
	Módulo para gerenciamento de dados

Gestão de pessoas	dos colaboradores, incluindo recrutamento, desempenho, treinamentos e desenvolvimento. Deve integrar com a folha de pagamento e controle de ponto.
Controle de Ponto	Registro e controle das jornadas de trabalho, permitindo a integração com a folha de pagamento. Deve incluir relatórios de horas trabalhadas e ausências, com alertas automáticos para irregularidades.
Financeiro/Tesouraria	Gestão das contas a pagar e receber, fluxo de caixa, conciliações bancárias e projeções financeiras. O módulo deve oferecer relatórios de liquidez e análise de desempenho financeiro.

2.3.1 - O Sistema de Gestão Integrada (SGI) deve contemplar um conjunto de módulos interconectados e funcionais, assegurando um controle de gestão abrangente e eficiente. Cada módulo deve ser desenvolvido para atender não apenas à legislação vigente, mas também às necessidades específicas da empresa, garantindo a atualização constante das funcionalidades em resposta a mudanças legais e operacionais.

2.4 - Requisitos essenciais para um Sistema de Gestão Integrado (SGI)

2.4.1 - Integração Completa: Todos os módulos devem ser integrados, permitindo que as transações iniciadas em um módulo reflitam automaticamente em outros, eliminando duplicidades e garantindo a integridade dos dados.

2.4.2 - Relatórios Analíticos e Indicadores de Desempenho: O sistema deve possibilitar a geração de relatórios detalhados, incluindo análises financeiras, fiscais e operacionais, além de dashboards que forneçam uma visão clara dos indicadores de desempenho (KPIs) em tempo real.

2.4.3 - Conformidade e Gestão de Riscos: O SGI deve incluir ferramentas para a gestão de riscos, compliance regulatório e auditorias internas automatizadas, assegurando que a IQUEGO esteja sempre em conformidade com as normas vigentes.

2.4.4 - Facilidade de Uso e Treinamento: O sistema deve oferecer uma interface intuitiva, com padronização de telas e funções. Recursos de ajuda, como manuais online, tutoriais, exemplos, imagens e suporte técnico contínuo, são essenciais para garantir a adoção eficiente do sistema por parte dos usuários.

2.4.5 - Controle de Acesso e Segurança: Um sistema de controle de usuários deve ser implementado, garantindo que

apenas colaboradores autorizados tenham acesso a informações sensíveis, com rastreamento de atividades e logs de transações.

2.4.6 - Identificação de Interface: Em cada interface, o sistema deve exibir a identificação da função que está sendo executada no momento, assim como o ambiente e o usuário com login ativo, para melhor usabilidade.

2.4.7 - Suporte e Atualizações: A empresa contratada deve proporcionar suporte técnico e atualizações do sistema atendendo às novas demandas do mercado e mudanças legais.

2.4.8 - Backup e Recuperação de Dados: O sistema deve incluir funcionalidades de backup e um plano de recuperação de desastres, protegendo informações em caso de falhas.

2.5 - Do Servidor de Aplicação

2.5.1 - Requisitos de Compatibilidade com o Servidor de Aplicação

2.5.1.1 - O sistema deverá ser compatível com o Sistema Operacional Windows Server 2008 R2 (ou superior).

2.5.1.2 - Suporte à operacionalização em ambiente virtualizado, incluindo:

- VMware ESXi vSphere 5.0 ou superior;
- Microsoft Hyper-V 2008 ou superior.

2.5.2 - Requisitos de Banco de Dados

2.5.2.1 - Compatível com Sistema Operacional Windows Server 2008 R2 (ou superior). Compatível com Sistema Operacional Windows 10 em plataformas 32 e 64 bits. (ou superior);

2.5.2.2 - Suporte à execução em ambientes virtualizados nos mesmos parâmetros do servidor de aplicação (VMware ESXi vSphere 5.0 e/ou Microsoft Hyper-V 2008 ou superiores).

2.5.2.3 - O banco de dados deve ser escalável, permitindo o aumento de dados sem comprometer a performance do sistema.

2.5.3 - Requisitos para Estações de Trabalho (Clientes)

2.5.3.1 - Compatível com Sistema Operacional Windows 10 (32 e 64 bits) ou superior.

2.5.3.2 - Suporte a soluções web, garantindo compatibilidade com os principais navegadores, incluindo:

- Microsoft Edge (substituto do Internet Explorer);
- Mozilla Firefox (última versão estável);
- Google Chrome (última versão estável).

2.5.3.3 - Interface do usuário responsiva, que se ajuste a diferentes resoluções e tamanhos de tela.

2.5.4 - Características Gerais do Sistema

2.5.4.1 - Conformidade Legal: O sistema deve ser aderente

às normas e legislações vigentes, incluindo LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), normas de compliance e auditoria.

2.5.4.2 - Modularidade e Integração:

- O sistema deve ser modular, permitindo a integração entre diferentes módulos (por exemplo: financeiro, administrativo, operacional).
- Suporte a multiempresa e multiusuário, com total integração entre filiais ou diferentes unidades de negócios.

2.5.4.3 - Interface de Usuário:

- Toda a interface do sistema, incluindo menus, mensagens e documentação, deve ser apresentada em língua portuguesa do Brasil.
- O design da interface deve ser intuitivo e acessível, atendendo aos princípios de usabilidade e acessibilidade.

2.5.4.4 - Controle de Acesso e Segurança:

- O sistema deverá oferecer controle de acesso baseado em perfis de usuário, por meio de login e senha individualizados.
- Capacidade de definir permissões de acesso a funcionalidades e módulos específicos, conforme papéis e funções hierárquicas.

2.5.4.5 - Rastreamento de Transações: O sistema deve registrar todas as transações realizadas, incluindo informações sobre o usuário, data, hora, IP e terminal utilizado, garantindo rastreabilidade e auditoria completa.

2.5.4.6 - Atualização Remota:

- O sistema deverá permitir a atualização de versões de forma remota, sem necessidade de intervenção física nas estações de trabalho ou servidores.
- A atualização deverá manter a integridade dos dados e garantir continuidade operacional.

2.5.4.7 - Documentação Técnica:

- O fornecedor deverá fornecer um manual completo de instalação, configuração e requisitos do sistema, inteiramente em Língua Portuguesa do Brasil, bem como o manual do usuário, também em Língua Portuguesa do Brasil, abrangendo todos os recursos e funcionalidades do sistema de forma clara e detalhada.
- A documentação deverá cobrir todos os aspectos técnicos e operacionais, incluindo procedimentos de backup, restauração e atualização de sistema.

2.6 - Integração dos Módulos do Sistema da Segurança

2.6.1 - O sistema deve garantir integração completa e dinâmica entre todos os módulos, possibilitando a troca de informações em tempo real sem a necessidade de execução de rotinas automáticas ou manuais para compatibilização de dados. A

solução deve ser única, fornecida por um único fornecedor, com integração nativa entre os módulos funcionais e ferramentas tecnológicas, eliminando redundâncias de processos e garantindo uma operação centralizada e otimizada. Deve possuir controle de acesso, gerenciamento de login e senhas, logde auditoria.

2.6.2 - Segurança do Sistema

2.6.2.1 - O sistema deverá garantir uma política robusta de segurança, que inclua:

- Controle de acesso individualizado, com gerenciamento centralizado de login e senhas, além de log de auditoria detalhado;
- Mecanismo que permita a criação de senhas pelos novos usuários sem interferência do suporte, garantindo maior segurança e autonomia;
- Controle de acesso uniforme por todo o sistema, utilizando uma única rotina de verificação para evitar inconsistências;
- Acesso configurável por usuário, com senhas únicas e intransferíveis, e restrição de acesso baseada em grupos de usuários, perfis e módulos específicos;
- Registro detalhado das atividades no sistema, incluindo data, horário, usuário, local e ações executadas, garantindo total rastreabilidade;
- Trilha de auditoria completa, que permita identificar todas as interações dos usuários no sistema;
- Definição clara de perfis, papéis e atribuições dos usuários, com controle de permissões em nível de Empresa, Estrutura Organizacional, Categoria Funcional e Funções, possibilitando restrições de acesso por usuários ou grupos, conforme a hierarquia do sistema.

2.7 - Serviço de Manutenção e Suporte

2.7.1 - A CONTRATADA deverá fornecer manutenção e suporte técnico contínuo de forma remota, via chat ou e-mail. Entre as responsabilidades do suporte, incluem-se:

- Manutenção de um help online atualizado, com informações precisas sobre qualquer alteração ou evolução no sistema.
- Prestação de suporte técnico nas modalidades: manutenção corretiva, atualizações decorrentes de mudanças na legislação, manutenção evolutiva e evolução tecnológica.

2.8 - Manutenção Corretiva

2.8.1 - A manutenção corretiva é definida como a correção de erros e inconsistências entre os requisitos funcionais e não funcionais do sistema e seu comportamento operacional;

2.8.2 - A resolução de problemas referentes à manutenção corretiva não acarretará custos adicionais à CONTRATANTE;

2.8.3 - Chamados para manutenção corretiva podem ser abertos tanto pela CONTRATANTE quanto pela CONTRATADA, visando a resolução rápida de erros e incidentes.

2.9 - Atualização de Software e Mudanças Legislativas

2.9.1 - Entende-se por manutenção legal a adaptação contínua do sistema às mudanças nas legislações vigentes (Leis, Portarias, Resoluções, Normas Legais, etc.), garantindo a conformidade do software com as normas atuais e futuras.

2.9.2 - O atendimento de chamados relacionados à manutenção legal deverá obedecer aos prazos de entrada em vigor das novas legislações.

2.9.3 - A CONTRATADA será responsável pela atualização contínua das questões fiscais e legais ao longo do contrato, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, garantindo que o sistema esteja sempre em conformidade com as regulamentações aplicáveis.

2.10 - Manutenção Evolutiva

2.10.1 - A manutenção evolutiva corresponde a implementação de novas funcionalidades, ou a alteração e otimização das funcionalidades existentes, visando atender às mudanças dos requisitos da CONTRATANTE ou do próprio mercado. Tais mudanças podem incluir a automação de processos e outras evoluções tecnológicas que aprimorem o desempenho e a experiência de uso.

2.11 - Serviço de Evolução Tecnológica

2.11.1 - A evolução tecnológica envolve a pesquisa, desenvolvimento e implementação de novas soluções tecnológicas que substituam, total ou parcialmente, recursos e funcionalidades atuais por opções mais avançadas. Isso inclui a:

- Modernização da arquitetura tecnológica atual, incorporando arquiteturas orientadas a processos de negócios e a serviços;
- Integração de inovações tecnológicas decorrentes de pesquisa e desenvolvimento de novos componentes ou funcionalidades;
- Desenvolvimento de rotinas de migração de dados entre diferentes versões do sistema, garantindo a continuidade operacional durante o processo de atualização;
- Adequações do sistema para assegurar a continuidade de todas as funcionalidades pré-existentes, após atualizações, como alterações no esquema de banco de dados, novas interfaces e atualização da documentação técnica.

2.12 - Solução de Contorno

2.12.1 - A solução de contorno refere-se a intervenções temporárias implementadas pela CONTRATADA para restaurar parcial ou completamente as funcionalidades de qualquer módulo do sistema. A CONTRATADA deve responder prontamente a qualquer solicitação da CONTRATANTE que

demande uma solução de contorno, visando garantir a continuidade das operações, em situações críticas e inadiável.

2.12.2 - A solução de contorno será aceita pela CONTRATANTE desde que:

- Permita a realização de operações essenciais pelo sistema, mesmo que de forma limitada;
- Seja substituída posteriormente pela solução definitiva, sem prejuízo à integridade dos procedimentos críticos.

2.12.3 - Considera-se solução de contorno a restauração temporária do sistema, possibilitando sua utilização parcial, sem comprometer o andamento de atividades críticas da CONTRATANTE.

2.13 - Solução Definitiva

2.13.1 - A solução definitiva compreende a restauração completa do sistema ou de um de seus módulos ao estado de pleno funcionamento. A CONTRATANTE aceitará a disponibilização de uma nova versão de qualquer módulo da solução como solução definitiva, desde que o erro ou mau funcionamento tenha sido corrigido de forma satisfatória.

2.13.2 - O problema será considerado totalmente resolvido quando as funcionalidades forem restauradas sem restrições, não sendo mais necessárias soluções de contorno. A CONTRATANTE fornecerá acesso remoto aos servidores de aplicação e banco de dados da solução para facilitar a implementação da solução de contorno ou definitiva.

2.14 - Cadastro de Dados Geográficos

2.14.1 - O sistema deverá possuir:

- Cadastro de unidades federativas (UFs), já configurado com todos os estados brasileiros e o Distrito Federal;
- Cadastro de cidades, associadas às respectivas unidades federativas, também com todas as cidades brasileiras pré-cadastradas;
- Cadastro de bairros, com a possibilidade de que usuários autorizados possam adicionar novos bairros conforme necessário;
- Cadastro de CEPs (Códigos de Endereçamento Postal), vinculado aos endereços cadastrados no sistema;
- Cadastro de ruas, avenidas e logradouros, associados aos respectivos CEPs.

2.14.2 - O sistema deverá impedir o registro manual de endereços livres. Ao inserir um novo endereço, o usuário deverá selecionar países, unidades federativas, cidades, bairros e logradouros previamente cadastrados no sistema. Isso garantirá maior eficácia e padronização nos dados geográficos armazenados.

2.15 - Do Cadastro de Clientes

2.15.1 - O sistema deve incluir um cadastro de clientes robusto, contemplando os requisitos mínimos incluem:

- **Informações Cadastrais:** Razão social, Nome fantasia, Informações de endereço, CNPJ ou CPF (para clientes pessoa jurídica ou pessoa física), Telefone, E-mail, Contato, Complemento, Outros dados relevantes.
- **Endereço de Entrega:** O cadastro de clientes deve incluir um endereço de entrega, contemplando os campos necessários à gestão, como razão social, nome fantasia, informações de endereço (extraídas das tabelas de dados geográficos), CNPJ ou CPF, telefone, e-mail, contato e complemento.
- **Controle de Acesso:** Implementar um sistema de restrição de acesso que permita que os usuários acessem apenas os grupos de clientes autorizados para seus perfis, garantindo a privacidade e segurança dos dados.
- **Classificação dos Clientes:** Permitir a classificação dos clientes com base em critérios como tipo de produtos consumidos, porte, segmento de mercado, características técnicas, classificação de crédito e outros critérios que sejam relevantes para a gestão do cliente, possibilitando que um mesmo cliente pertença a várias categorias.
- **Funcionalidade de Busca e Filtro:** O sistema deve permitir a busca, pesquisa e filtro de clientes por todos os campos relevantes do cadastro (razão social, nome fantasia, CNPJ ou CPF, segmento de atuação, classificação de crédito, etc.), respeitando as restrições de acesso de cada perfil de usuário.
- **Movimentações Financeiras:** O sistema deve fornecer uma tela que permita a visualização, sem necessidade de impressão, de todas as movimentações financeiras realizadas com o cliente, bem como acesso a registros das movimentações (títulos, débitos, créditos, limites de crédito e dados cadastrais), conforme as restrições de acesso estabelecidas.

2.16 - Dos Requisitos Obrigatórios para os Macroprocessos Contábil e Escrita Fiscal

2.16.1 - Requisitos Gerais

2.16.1.1 - Auditoria e Monitoramento: O sistema deverá permitir a auditoria de todos os procedimentos realizados por usuários, garantindo a rastreabilidade e a transparência das operações.

2.16.1.2 - Estrutura de Licenças: Entende-se por licenças concorrentes aquelas que são flutuantes, não atribuídas a computadores ou usuários específicos, permitindo que sejam utilizadas por qualquer usuário com permissão de acesso ao sistema. Um usuário que acessar o Módulo Contábil, por exemplo, consumirá uma licença até sair do sistema. Este mecanismo deve funcionar adequadamente em ambientes "multiempresa".

2.16.1.3 - Exportação de Relatórios: O sistema deverá

possibilitar a exportação de todos os relatórios em, no mínimo, quatro formatos: XLS, PDF, JPG e RTF, tendo flexibilidade no compartilhamento de informações.

2.16.1.4 - Multiusuário e Multiempresa: O sistema deverá suportar operações em modo multiusuário e multiempresa, permitindo que várias empresas sejam geridas simultaneamente, com segurança nas permissões de acesso.

2.16.1.5 - Plano de Contas Contábil: Deverá possuir um cadastro hierárquico de plano de contas contábeis com, no mínimo, oito níveis, permitindo uma organização detalhada e personalizada das contas.

2.16.2 - Processos Contábeis

2.16.2.1 - Fechamento e Encerramento: O sistema deverá permitir o fechamento contábil mensal e o encerramento automático do exercício, simplificando o processo contábil e reduzindo a possibilidade de erros.

2.16.2.2 - Conciliação Bancária: Deverá permitir a conciliação bancária via arquivos OFX e OFC, facilitando o controle e a integração das movimentações bancárias.

2.16.2.3 - Consultas e Análises: O sistema deverá permitir consultas de balancetes e resultados contábeis sem encerramento do exercício, além de possibilitar a análise crítica automática para identificação de saldos invertidos ou ausência de lançamentos.

2.16.2.4 - Demonstrações Contábeis: Deverá permitir a criação de demonstrações contábeis como DRE, DFC, DVA, DLPA e DMPL, além de possibilitar a análise horizontal e vertical das informações.

2.16.2.5 - Gestão de Custos: O sistema deverá permitir a visualização de movimentos, consultas e relatórios por Centro de Custo, garantindo uma gestão mais eficaz das despesas e receitas.

2.16.2.6 - Integração com SPED: A geração de arquivos para o SPED e Fcont, bem como a importação e exportação de lançamentos, planos de contas e históricos.

2.16.3 - Requisitos da Escrita Fiscal

2.16.3.1 - Integração Nativa: Deverá haver integração entre o Módulo de Escrita Fiscal e o Módulo Contábil, permitindo um fluxo de informações contínuo e preciso.

2.16.3.2 - Importação e Validação: O sistema deverá permitir a importação de NFe via XML, DANFE e DACTE, além da pré-validação do SPED ICMS e contribuições, garantindo a conformidade fiscal.

2.16.3.3 - Controle de Tributos: Deverá realizar a apuração de tributos federais, estaduais e municipais, incluindo regimes diferenciados para microempresas, e permitir a emissão de guias

de recolhimento como DARF e DARE.

2.16.3.4 - Gestão de Documentos Fiscais: O sistema deverá garantir o armazenamento seguro de documentos fiscais (NF-e, NFC-e, NFS-e, CT-e) na nuvem, possibilitando uma busca automática das notas fiscais diretamente da Sefaz-GO.

2.16.3.5 - Pesquisa Avançada: Deverá permitir uma pesquisa avançada de notas fiscais, com filtros detalhados, facilitando a localização e análise de documentos fiscais.

2.16.3.6 - Suporte e Segurança: O sistema deverá proporcionar suporte a múltiplos usuários, cada um com privilégios de acesso configuráveis, garantindo a segurança das informações.

2.17 - Dos Requisitos Obrigatórios para o Ativo Imobilizado e Patrimônio

2.17.1 - Licenciamento e Acesso: As licenças concorrentes são flutuantes, ou seja, não estão atribuídas a computadores ou usuários específicos, permitindo seu uso por qualquer computador ou usuário autorizado até que se atinja o limite de licenças disponíveis. Um usuário que acessa o Módulo Ativo Imobilizado e Patrimônio consome uma licença até que saia do sistema espontaneamente, mesmo em um ambiente multiempresa.

2.17.2 - Auditoria e Controle: Auditoria completa de todos os procedimentos realizados por usuários. Deverá restringir o acesso aos dados do cadastro de bens imobilizados com base no perfil de usuário e por grupo de usuários.

2.17.3 - Exportação de Dados: Todos os relatórios gerados pelo sistema deverão ser exportáveis, no mínimo, para os formatos XLS, PDF, JPG e RTF.

2.17.4 - Funcionalidades do Sistema:

- **Multiusuário e Multiempresa:** O sistema deverá permitir o uso simultâneo por múltiplos usuários e empresas.

- **Integração Contábil:** O sistema deverá integrar-se de forma eficiente com o Módulo Contábil existente.

- **Cadastro de Bens:** O sistema deverá permitir o cadastro de bens, com a possibilidade de anexar documentos como fotos, contratos e notas fiscais.

- **Cálculo e Controle:** Deverá realizar o cálculo de depreciação, amortização e exaustão, além do controle de baixas parciais e acréscimos.

- **Alocação e Reavaliação:** Deverá realizar o controle de alocação de bens e de reavaliação dos mesmos.

2.17.5 - Documentação e Registro: O sistema deverá permitir a criação de Livro Razão auxiliar.

2.17.6 - Deverá permitir o registro da taxa de depreciação anual

do bem e do tempo de depreciação esperado.

2.17.7 - Permitir o cadastro hierárquico para classificação dos bens em grupos.

2.17.8 - Localização e Inventário: Deverá realizar o controle da localização física dos bens e permitir a consulta ao estoque de um determinado bem imobilizado.

2.17.9 - Permitir a busca, pesquisa e filtragem de bens imobilizados por todos os campos relevantes do cadastro (descrição, fabricante, NCM, código de barras, grupo de produtos, departamento).

2.17.10 - Conformidade Legal: O sistema deverá ser aderente à legislação fiscal vigente (Municipal, Estadual e Federal) e permitir a geração de relatórios legais e gerenciais de forma sintética ou analítica.

2.17.11 - Flexibilidade e Recursos Adicionais: O sistema deverá permitir o bloqueio de cálculo de um item até ou a partir de uma data específica.

2.17.12 - Permitir a depreciação acelerada considerando diferentes fatores como turno de trabalho e prazo de locação de benfeitorias em imóveis de terceiros.

2.17.13 - Deverá controlar obras em andamento, adiantamentos a fornecedores e importações em andamento.

2.18 - Dos Requisitos Obrigatórios para o Macroprocesso de Compras

2.18.1 - Licenciamento e Acesso:

- As licenças concorrentes são flutuantes, permitindo seu uso por qualquer computador ou usuário autorizado até o limite disponível. Um usuário que acesse o Módulo Compras consome uma licença até que saia do sistema, mesmo em ambiente multiempresa.

2.18.2 - Geração e Aprovação de Demandas:

- O sistema deverá permitir que os usuários gerem demandas de produtos (matéria-prima, embalagem, materiais diversos) ao departamento de compras, desde que possuam autorização.
- Deverá ter uma tela para análise de todas as demandas, com aprovação por usuário autorizado, mediante senha.

2.18.3 - Cotação e Pedido de Compra:

- O sistema deverá permitir a geração de cotação e/ou pedido de compra a partir de demandas aprovadas.
- Deverá possibilitar a emissão de documentos para cotação a fornecedores específicos e a análise dos valores cotados.

2.18.4 - Gestão de Compras e Fornecedores:

- Deverá permitir o cadastro manual de pedidos de compra e a inclusão automática de compras via importação de arquivos XML

enviados por fornecedores.

- Deverá dispor de painel visual para acompanhamento do status das demandas (Aprovada, Aguardando, Em Cotação, etc.).

2.18.5 - Tributos e Despesas:

- O sistema deverá atribuir automaticamente os tributos incidentes nos produtos em compras.
- Permitir a inclusão manual de todos os tributos e despesas acessórias relacionados a uma compra consolidada.

2.19 - Dos Requisitos Obrigatórios para o Macroprocesso de Folha de Pagamento

2.19.1 - Licenciamento e Acesso

a) Licenças Concorrentes:

- As licenças concorrentes são definidas como flutuantes, permitindo que sejam utilizadas por qualquer computador ou usuário autorizado no sistema até o limite máximo de licenças disponíveis.
- Um usuário que acessa o Módulo de Ativo Imobilizado e Patrimônio, por exemplo, consome uma licença até que saia do sistema. Este acesso deve ser garantido, mesmo em ambientes multiempresa, assegurando que a alocação de recursos seja eficiente.

b) Tabela de Dados

- O sistema deve permitir o cadastro, manutenção e controle de tabelas em conformidade com as legislações estadual, federal e resoluções pertinentes, que influenciam o processamento da folha de pagamento.
- As tabelas devem incluir informações sobre o período de vigência, limites (valores mínimos, máximos ou faixas).
- Exemplos incluem tabelas para Imposto de Renda, INSS, entre outras, todas refletindo automaticamente na folha de pagamento.

c) Tabelas de Verbas (Rubricas): O sistema deve permitir o cadastro, manutenção e controle de tabelas de verbas (rubricas), incluindo:

- Incidência de tributos.
- Proporcionalidade da rubrica.
- Fórmulas de cálculo.
- Ocorrência de pagamento (fixa ou variável).
- Dependências e compatibilidades entre rubricas.

d) Registro e Controle de Pessoal

- Cadastro de Dados Pessoais: Permitir o registro de dados pessoais, endereço e documentação de todos os indivíduos que possuem ou já tiveram vínculo funcional com a instituição.

- Matrícula e Controle Funcional: Criar um número de matrícula único e sequencial para cada servidor.
- Controlar a função de cada vínculo empregatício.
- Associar uma fotografia ao registro do servidor.
- Consultas e Relatórios: O sistema deve permitir a consulta e emissão de relatórios variados relacionados à situação funcional, dados pessoais e pagamentos, possibilitando consultas por múltiplos parâmetros, incluindo:
 - Relatório de aniversariantes.
 - Dados pessoais dos servidores.

e) Cadastro de Dependentes

- Controle de Dependentes: Permitir o cadastro e controle de dependentes, especificando o tipo de dependência e a vigência da dependência.
- Registro para Benefícios: Permitir o registro de dependentes para benefícios como:
 - Salário-família.
 - Imposto de Renda.
- Consultas e Relatórios: Facilitar consultas e emissão de relatórios sobre dependentes, com base em diversos parâmetros.

f) Licenças e Afastamentos

- Registro de Afastamentos: Permitir a consulta e emissão de relatórios sobre todos os tipos de afastamentos, incluindo férias e tipos de licenças que influenciam na indenização de férias.
- Controle e Validação de Licenças: Controlar licenças com duração prédefinida por lei.
- Validar a ocorrência de licenças e férias concomitantes para um mesmo servidor.
- Manter registros históricos de todas as licenças.

g) Gestão de Férias

- Registro e Validação de Férias: Armazenar todos os registros em histórico, permitindo consultas e emissão de relatórios sobre:
 - Gozos de férias.
 - Saldo e lançamentos de férias.
 - Validação do direito ao gozo de férias (até 30 dias).
- Manutenção de Férias: Permitir o cancelamento do gozo de férias e o registro adequado de todas as operações.

h) Desligamento de Servidores

- Documentação e Cálculo de Rescisão: Gerar documentos necessários como Termo de Rescisão, Seguro de Desemprego, Termo de Quitação e Homologação. O sistema deve:
 - Calcular rescisão para o mês seguinte sem interferência no mês atual.

- Permitir simulação de cálculos e armazenar registros históricos.
- Consultas e Controle de Desligamento: Facilitar consultas e emissão de relatórios a partir de diversos parâmetros, garantindo um controle preciso da data de desligamento.

i) Cálculos Retroativos

- Cálculo de Folha Retificadora: Permitir o cálculo de folha retificadora e ajustes de diferenças em casos de reajustes retroativos ou mudanças no tipo de afastamento.

j) Geração de Informações Anuais e Mensais

- Gerar informações anuais e mensais (ex.: MANAD, DIRF, RAIS, INFORME DE RENDIMENTO, SEFIP) conforme os formatos definidos pelos órgãos competentes, assegurando a entrega correta e no prazo.

k) Gestão de Pensões Alimentícias

- Cadastro e Cálculo de Pensões: Permitir o cadastro de múltiplos pensionistas para um mesmo servidor e realizar cálculos para equalizar valores de descontos de pensões alimentícias e imposto de renda, possibilitando a parametrização de diferentes tipos de cálculos.

l) Consultas e Emissão de Relatórios

- Relatórios Personalizados: O sistema deve permitir a emissão de relatórios diversos com base em dados do sistema de RH, com opções de impressão ou geração de arquivos em diversos formatos conforme a necessidade do usuário. Deverá permitir a consulta de balancete compreendendo mais de um exercício na mesma tela.

m) Processamento de Folha de Pagamento

- Visibilidade e Legislação: Facilitar a visualização do recibo de pagamento e permitir o processamento da folha de pagamento de acordo com as informações disponíveis no sistema de RH, em conformidade com a legislação vigente. Deverá realizar automaticamente a análise crítica para apresentar saldos invertidos ou ausência de lançamentos em determinada conta.

n) Contabilização da Folha

- Parametrização Contábil: Permitir a definição e parametrização do layout do arquivo contábil, além de possibilitar o rateio por área ou centro de custo. Deverá permitir a criação de DRE personalizado.

o) Gratificação e Auxílios

- Controle e Registro: Todos os cadastros de gratificações, auxílios e benefícios deverão incluir data de inclusão, alteração, e usuário responsável pelo registro, assegurando um controle eficiente e um registro de log automatizado. Deverá permitir a criação de demonstrações contábeis: DFC, DVA, DRA, DLPA, DMPL e DRE.

p) Isenções e Imposto

- Cadastro de Isenções: Permitir o cadastro de isenção do imposto de renda e da contribuição previdenciária, garantindo que essas informações sejam atualizadas e refletidas corretamente na folha de pagamento. Deverá permitir a geração SPED e Fcont.

2.20 - Dos Requisitos Obrigatórios para o Macroprocesso de Controle de Ponto

2.20.1 - Sistema de Controle de Ponto Eletrônico: O sistema deve ser compatível com o método eletrônico de marcações, conforme estabelecido pela Portaria 1.510 do Ministério do Trabalho e Emprego, garantindo o cumprimento de todas as exigências da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

2.20.2 - Configuração de Horários: Permitir a criação e manipulação de até quatro tipos de horários diferentes, adaptáveis às necessidades específicas da empresa.

2.20.3 - Possibilitar a definição de horários padrões vinculados ao cadastro do funcionário, com até 6 marcações, incluindo intervalos para almoço e lanche.

2.20.4 - Oferecer a criação de horários complementares, permitindo o controle de colaboradores com variações de turnos ao longo da semana.

2.20.5 - Controle de Horas: Permitir o controle e armazenamento de Banco de Horas, possibilitando ajustes conforme as horas trabalhadas e as horas devidas.

2.20.6 - Registrar e controlar horas extras, assegurando a correta compensação e aplicação das legislações pertinentes.

2.20.7 - Acesso Móvel e Localização: Disponibilizar acesso ao sistema por meio de aplicativo para dispositivos móveis com sistema operacional Android, permitindo que o colaborador registre seu ponto e acesse comprovantes de marcação, bem como todas as suas marcações anteriores e a jornada de trabalho atual.

2.20.8 - Registro de Marcação: Informar o horário e o dia em que a marcação foi realizada, garantindo a transparência e a rastreabilidade das marcações.

2.21 - Dos Requisitos Obrigatórios para o Macroprocesso Financeiro

2.21.1 - Sistema Financeiro Integrado:

- O sistema deve permitir a utilização de licenças concorrentes, garantindo que as licenças sejam flutuantes e possam ser utilizadas por qualquer computador ou usuário autorizado, até o limite máximo disponível.

- O acesso a módulos como o Módulo Compras deve consumir uma licença até que o usuário saia do sistema, mesmo em ambientes multiempresa.

2.21.2 - Auditoria e Relatórios:

- Deverá incluir mecanismos de auditoria para rastrear todos os procedimentos realizados por usuários, assegurando a transparência e a conformidade.
- Permitir a exportação de todos os relatórios para formatos como XLS, PDF, JPG e RTF, atendendo às necessidades de análise e apresentação de dados.

2.21.3 - Cadastro e Controle Financeiro:

- Deverá suportar uma estrutura multiusuário e multiempresa, facilitando a gestão financeira em diferentes níveis organizacionais.
- O sistema deve integrar-se ao Módulo Contábil, permitindo a troca de informações financeiras e contábeis em tempo real.
- Realizar a geração de arquivos de remessa para cobranças e liquidações, automatizando processos financeiros.
- Realizar a baixa automática de contas a pagar e a receber no dia do retorno bancário.

2.21.4 - Gestão de Centro de Custo:

- Implementar um cadastro hierárquico de Centros de Custos, permitindo a identificação clara do responsável por cada centro.
- Permitir no mínimo dois níveis de hierarquia no cadastro de Centros de Custos.
- Estabelecer um plano gerencial para a classificação de receitas e despesas, associando cada conta com as respectivas contas contábeis.

2.21.6 - Gestão de Inadimplência e Fluxo de Caixa:

- Implementar mecanismos para controle de inadimplência e processos de cobrança, registrando interações com clientes.
- Realizar o rateio de receitas e despesas por Centro de Custos, promovendo a transparência financeira.
- Gerar relatórios de fluxo de caixa que considerem feriados e os dias úteis (D+N) de cada conta bancária, incluindo projeções e cenários otimistas e pessimistas.

2.21.7 - Controle de Pagamento e Recebimentos:

- Permitir a previsão de pagamentos e recebimentos, facilitando a gestão financeira.
- Realizar o cadastro de títulos a pagar e receber via leitor de código de barras, otimizando o processo de registro.
- Permitir a baixa automática no vencimento, bem como a baixa em lote por empresa, banco ou tipo de despesas/receitas.

20.21.8 - Relatórios e Consultas:

- Disponibilizar relatórios de contas a pagar (fornecedores), pagamentos efetivados, clientes em aberto, e recebimentos de

clientes, assegurando que a gestão financeira tenha acesso a informações críticas e atualizadas.

2.22.2 - Conciliação Automática: O sistema deve possibilitar a conciliação bancária automática, permitindo a recepção de arquivos de retorno nos padrões CNAB e FEBRABAN, executando a liquidação de títulos de pagamento e a conciliação das contas correntes de forma ágil.

2.22.3 - Emissão e Controle de Cheques

2.22.3.1 - Geração de Cheques:

- Permitir a geração e controle de cheques pelo sistema, garantindo o registro adequado das emissões e movimentações relacionadas.

- Gestão de Convênios e Bloqueios.

2.22.4 - Controle de Convênios: O sistema deve permitir a gestão de convênios, incluindo a conciliação e a emissão de relatórios pertinentes à sua administração.

2.22.5 - Bloqueios Judiciais: Implementar funcionalidades para o controle de bloqueios judiciais, assegurando que as obrigações legais sejam cumpridas.

2.22.6 - Controle de Fluxo de Caixa: Deve possibilitar o controle do fluxo de caixa, diferenciando entre valores previstos, realizados e pagos, proporcionando uma visão clara da saúde financeira da organização.

2.22.7 - Relatórios Gerenciais: O sistema deve fornecer relatórios gerenciais abrangentes, permitindo uma análise detalhada das finanças da empresa.

2.22.8 - Baixa de Pagamentos e Consultas

2.22.8.1 - Baixa de Pagamentos:

- Permitir a baixa de pagamentos de forma simples e eficiente, facilitando a atualização dos registros financeiros.

- Consulta de Registros de Despesas: Deve permitir consulta e movimentação de todos os registros de despesas financeiras inseridos no sistema, exibindo informações essenciais, como: Número do título, Número da nota fiscal, Data da emissão da nota fiscal, Código e nome do fornecedor ou prestador de serviço, Valor do título, Data de vencimento, Data da liquidação, Valor de juros e multa, Classificação da despesa, Período de competência, Número da parcela, Conta e agência bancária, Número do documento fiscal, Número do contrato, Tipo de título e transação, Indicação se é provisão ou título líquido e certo, Renegociação de Títulos.

2.22.8.2 - Mecanismo de Renegociação: O sistema deve incluir um mecanismo que permita a renegociação de títulos financeiros com fornecedores, possibilitando modificações nos valores, parcelamento e ajustes nas datas de vencimento, mantendo a rastreabilidade em relação aos títulos originais.

2.22.9 - Integração com Bancos

2.22.9.1 - Conexão com Bancos: Deve proporcionar a facilidade de conexão com bancos comerciais para o envio de informações de pagamento conforme os padrões CNAB e FEBRABAN, incluindo pelo menos a Caixa Econômica Federal e o Banco do Brasil.

2.22.10 - Gestão de Transferências e Filtros

2.22.10.1 - Controle de Transferências de Títulos: O sistema deve permitir o controle de tesouraria e transferências de títulos entre diferentes caixas e uma tesouraria central, incluindo caixas de fundo fixo, caixas remotos e operações específicas.

2.22.10.2 - Configuração de Filtros: Permitir ao usuário configurar filtros para exibição de um conjunto específico de títulos, de acordo com as restrições de acesso de cada perfil de usuário. Os filtros devem incluir critérios como: Número ou faixa de número do(s) título(s) de despesa, Fornecedor, Data de vencimento e intervalos, Conta bancária, Banco e agência, Tipo de título, Intervalos de valor de título, Número da nota fiscal e do contrato, Classificação de despesa, Período de competência, Tipo de transação.

2.45 - MIGRAÇÃO DE DADOS

2.45.1 - A migração de dados consiste no processo de transferência dos dados corporativos dos sistemas existentes da CONTRATANTE para a base de dados do sistema ofertado pela CONTRATADA, garantindo a continuidade das operações e a integridade dos dados. O processo será executado em três etapas principais:

2.45.2 - Extração de Dados: Esta fase envolve a captura dos dados dos bancos de dados, planilhas, arquivos de texto e outras fontes dos sistemas atuais da CONTRATANTE. Todos os dados serão extraídos de maneira precisa, sem perda de informação.

2.45.3 - Validação dos Dados: Após a extração, os dados passarão por um processo de limpeza e validação, que inclui:

- Correção de dados incorretos, incompletos ou duplicados;
- Enriquecimento de dados, adicionando novos atributos complementares aos existentes;
- Validação lógica e física para assegurar que os dados estejam de acordo com os requisitos do novo sistema, ajustando-os ao formato de dados utilizado pela CONTRATADA.

2.45.4 - Carga de Dados: Após a validação, os dados serão carregados nas bases de dados do sistema ofertado pela CONTRATADA. Essa etapa é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA e deverá ser realizada durante a implantação do sistema.

2.45.5 - A CONTRATADA deverá fornecer o modelo de dados do novo sistema para garantir que as informações migrem

adequadamente e verificar a consistência desses dados após a migração, evitando erros ou perda de informações críticas.

2.45.6 - A CONTRATADA deverá realizar a instalação, configuração, importação, migração e conversão da base de dados, além de oferecer treinamento completo para os usuários do sistema em ambos os lotes licitados.

2.46 - INSTALAÇÃO E TREINAMENTOS

2.46.1 - DO SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, IMPLANTAÇÃO

2.46.2 - Os serviços de instalação da solução serão supervisionados pela CONTRATANTE, através de colaboradores designados, que estarão envolvidos no processo desde o início da execução até a finalização da instalação.

2.46.3 - A supervisão garantirá que todas as etapas sejam cumpridas com rigor e dentro dos prazos estabelecidos.

2.46.4 - Os serviços de instalação dos softwares devem incluir, mas não se limitar a:

2.46.5 - Instalação dos Aplicativos:

- Realização da instalação dos aplicativos contratados no ambiente tecnológico e operacional da CONTRATANTE, previamente preparado em conformidade com os requisitos de hardware e software definidos no Termo de Referência. Isso garantirá o pleno funcionamento dos sistemas em questão.

- A instalação deve compreender a atividade de deixar o software operacional no ambiente tecnológico da CONTRATANTE, permitindo seu uso em estado original, ainda sem as configurações específicas.

2.46.6 - Configuração dos Softwares:

- Realização da configuração dos aplicativos no ambiente tecnológico e operacional da CONTRATANTE, conforme estipulado no Termo de Referência.

- A configuração consiste em atender a todos os requisitos de tecnologia e funcionalidade obrigatórios, sem a necessidade de alterações no código-fonte do software ou desenvolvimento de novos módulos. Os ajustes necessários devem ser realizados apenas através de parâmetros configuráveis.

2.47 - DOS TREINAMENTOS

2.47.1 - CONTRATADA deverá disponibilizar o treinamento, DE NATUREZA NÃO CONTINUADA, na modalidade presencial, nas dependências da CONTRATANTE, situada a Avenida Anhanguera, nº12.527, Bairro Ipiranga, CEP: 74.453- 390, Goiânia - Goiás, fone 062 3030-1165, ramal 1019;

2.47.2 - A CONTRATADA deverá disponibilizar todo o treinamento de caráter técnico e funcional necessário para utilização dos módulos ofertados;

2.47.3 - 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;

2.47.4 - A CONTRATADA deverá disponibilizar material on-line, em português, e emitir certificado de conclusão do curso;

2.47.5 - A 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;

2.47.6 - A CONTRATADA deverá disponibilizar o treinamento em datas e horários a serem propostos pela CONTRATANTE, acordado entre as partes;

2.47.7 - 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;

2.47.8 - O treinamento sobre a utilização dos Sistemas será para 1 (uma) turma de até 25 (vinte e cinco) alunos;

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1 - A CONTRATADA, compromete-se a executar o objeto deste contrato pelo preço total de R\$ 61.518,00 (sessenta e um mil, quinhentos e dezoito reais), conforme especificado abaixo, inclusas todas as despesas, sobretudo com impostos, taxas e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado.

Item	Objeto	Qtde.	Unid.	Valor Unitário Mensal R\$	Valor Total Anual R\$	Valor Anual R\$
1	Locação de licenças concorrentes do módulo de Sistema de Gestão Integrada (SGI) por um período de 12 (doze) meses, contemplando o Macroprocesso Contábil.	03	Licença	133,00	399,00	4.788,00
2	Locação de licenças concorrentes do módulo de Sistema de Gestão Integrada (SGI) por um período de 12 (doze) meses,	01	Licença	504,00	504,00	6.048,00

	contemplando o Macroprocesso Escrita Fiscal.					
3	Locação de licenças concorrentes do módulo de Sistema de Gestão Integrada (SGI) por um período de 12 (doze) meses, contemplando os Macroprocessos Ativo Imobilizado e Patrimônio.	01	Licença	132,00	132,00	1.584,00
4	Locação de licenças concorrentes do módulo de Sistema de Gestão Integrada (SGI) por um período de 12 (doze) meses, contemplando o Macroprocesso Compras.	01	Licença	664,00	664,00	7.968,00
5	Locação de licenças do módulo de Folha de Pagamento, Gestão de Pessoas e Controle de Ponto, por um período de 12 (doze) meses.	03	Licenças	676,00	2028,00	24.336,00
6	Locação de licenças concorrentes do módulo de Sistema de Gestão Integrada (SGI) por um período de 12 (doze) meses, contemplando o Macroprocesso Financeiro/Tesouraria	03	Licenças	189,33	568,00	6.816,00
7	Locação de licenças concorrentes do módulo de Sistema de Gestão Integrada (SGI) por um período de 12 (doze) meses, contemplando o Macroprocesso Captura de Notas	01	Licença	184,00	184,00	2.208,00

	Fiscais.					
8	Serviço de Migração de Dados para o novo sistema de gestão	-	-	-	-	-
9	Serviço de Instalação e Treinamento dos usuários.	01	serviço	647,50	647,50	7.770,00
VALOR GLOBAL						61.518,00

CLÁUSULA QUARTA - PRAZOS, RECEBIMENTO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1 - Os serviços de instalação e implantação dos sistemas contratados serão realizados em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela CONTRATANTE e supervisionados pelo(a) fiscal do contrato, através da emissão do Termo de Compromisso, que será elaborado pela Assessoria de Compras Governamentais:

- Após a emissão do Termo de Compromisso, a CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços em até 10 (dez) dias úteis.
- Todos os serviços serão realizados nas instalações da IQUEGO, localizadas na Avenida Anhanguera, nº 12.527, Bairro Ipiranga, CEP: 74.453-390, Goiânia, Goiás, conforme solicitação da Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação.
- A execução da implantação do sistema terá início a partir da assinatura do contrato, respeitando os neste contrato.

4.2 - CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

ATIVIDADE	SEMANA		
	1	2	3
Instalação do Módulo Folha de Pagamento e Gestão de Pessoas	X		
Instalação do Módulo Contábil	X		
Instalação do Módulo Escrita Fiscal		X	
Instalação do Módulo Ativo Imobilizado e Patrimônio		X	
Instalação do Módulo Compras			X
Instalação do Módulo Financeiro/Tesouraria			X
Migração do Módulo Folha de Pagamento e Gestão de Pessoas	X		
Migração Migração do Módulo Escrita Fiscal	X		
Migração do Módulo Compras		X	
Migração do Módulo Financeiro/Tesouraria			X
Migração do Módulo Ativo Imobilizado e Patrimônio		X	

Treinamento Módulo Folha de Pagamento e Gestão de Pessoas			X
Treinamento Módulo Contábil	X		
Treinamento Módulo Escrita Fiscal	X		
Treinamento Módulo Ativo Imobilizado e Patrimônio		X	
Treinamento Módulo Compras			X
Treinamento Módulo Financeiro/Tesouraria			X

4.3 - O processo de recebimento dos objetos contratados será dividido em duas etapas: recebimento provisório e recebimento definitivo.

4.4 - Recebimento Provisório: O recebimento provisório será efetuado pelo fiscal do contrato mediante a elaboração de um termo circunstanciado, recibo ou a aposição de declaração de “aceite” no verso do documento fiscal. Este procedimento garantirá a documentação inicial necessária para o início da verificação da conformidade dos serviços.

4.5 - Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo do objeto ocorrerá após a verificação de sua qualidade e quantidade, assegurando que atende às especificações do Termo de Referência. É importante que a CONTRATADA tenha ciência de que a realização do recebimento definitivo não implica aceitação irrestrita do objeto. A CONTRATANTE se reserva o direito de recusar quaisquer itens que apresentem defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades ou vícios reiterados, independentemente do prazo de validade ou garantia.

4.6 - Sanções por Recusa: A recusa injustificada da CONTRATADA em concluir a implantação do sistema dentro do prazo estipulado será considerada como descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas em lei, com exceção dos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação.

4.7 - Responsabilidade por Defeitos: A CONTRATADA será notificada para sanar ou substituir, parcial ou totalmente, qualquer serviço que apresente defeitos, imperfeições, alterações ou irregularidades, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias. Esta obrigação se aplica mesmo que as falhas sejam constatadas após o recebimento definitivo, arcando a CONTRATADA com todos os custos relacionados.

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - Prazo de Pagamento: Após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, o pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias.

5.2 - O pagamento somente será autorizado após a efetivação do recebimento definitivo, validado pelo fiscal e gestor do contrato, e deverá estar em conformidade com os serviços efetivamente prestados, acompanhados das comprovações exigidas neste Contrato e Termo de Referência.

5.3 - Condições para Pagamento: A efetivação do pagamento está condicionada à demonstração, por parte da CONTRATADA, da manutenção de todas as condições habilitatórias exigidas. Caso a Nota Fiscal seja rejeitada por erro ou incorreções, o prazo de pagamento será retomado a partir da data da reapresentação da Nota Fiscal corrigida.

5.4 - Método de Pagamento: O pagamento será realizado por meio de Ordem Bancária, creditada em favor da CONTRATADA, na instituição bancária indicada em sua proposta comercial.

5.5 - Dotação Orçamentária: Os recursos necessários para cobrir as despesas resultantes desta contratação estão garantidos pela dotação orçamentária nº 2025.31.90.10.122.4200.4243.03, Fonte: 15000100, Natureza da Despesa: 3.3.90.40.14, assegurando a transparência e a responsabilidade fiscal.

CLÁUSULA SEXTA - VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 - O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir do dia 16 de janeiro de 2025, podendo ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, conforme disposto no art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016, observando-se as disposições pertinentes à prorrogação.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - A CONTRATADA compromete-se a cumprir rigorosamente todas as obrigações estipuladas no Edital, no Termo de Referência/Matriz de Riscos, no contrato e na sua proposta, além das orientações do Gestor/Fiscal, assumindo todos os riscos e despesas decorrentes da perfeita execução do objeto.

7.2 - Responsabilidade Total: A CONTRATADA é exclusivamente responsável por todos os encargos associados à execução do contrato, incluindo obrigações civis, trabalhistas, fiscais e previdenciárias, bem como por despesas de transporte e distribuição.

7.3 - Esclarecimentos e Correções: A CONTRATADA deve prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE e deverá providenciar imediatamente a correção de quaisquer deficiências ou irregularidades constatadas no objeto, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, se não estiverem em conformidade com o que foi estipulado neste Contrato e Termo de Referência.

7.4 - Danos e Responsabilidades: A CONTRATADA será responsável por danos causados diretamente à IQUEGO ou a terceiros, independentemente da comprovação de culpa ou dolo na execução do objeto deste Termo de Referência.

7.5 - Comunicação de Impedimentos: Qualquer motivo que impeça a execução dos serviços deve ser comunicado, por escrito e de forma imediata, ao fiscal do contrato.

7.6 - Refazimento de Procedimentos: A CONTRATADA se

compromete a refazer, sem custo para a CONTRATANTE, qualquer procedimento que apresente incorreções cuja responsabilidade seja dela.

7.7 - Condições de Habilitação: A CONTRATADA deve manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, sendo vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

7.8 - Documentação e Autorização: A CONTRATADA deve encaminhar à CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista após a execução dos serviços. Qualquer despesa acessória especificada neste Termo de Referência deve ser previamente autorizada pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - A CONTRATANTE compromete-se a cumprir as seguintes obrigações:

8.2 - Emissão do Termo de Compromisso: Emitir o Termo de Compromisso correspondente, contendo todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA, garantindo a formalização adequada do compromisso assumido.

8.3 - Comunicação de Fatos Relevantes:

8.4 - Dar conhecimento à CONTRATADA sobre quaisquer fatos ou eventos que possam impactar a execução do objeto contratual, assegurando a transparência e a colaboração entre as partes.

8.5 - Verificação da Conformidade dos Serviços:

8.6 - Realizar a verificação rigorosa para assegurar que os serviços executados pela CONTRATADA atendam a todas as especificações contidas no Termo de Referência e seus Anexos.

- Notificação Formal: Caso a execução dos serviços apresente desconformidade em relação ao que foi estabelecido, a CONTRATANTE deverá notificar formalmente a CONTRATADA, concedendo um prazo para que sejam realizadas as correções necessárias.

- Registro de Ocorrências: Anotar todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando as medidas necessárias para a regularização das faltas e demais irregularidades observadas.

8.7- Efetivação de Pagamentos:

8.7.1 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, assegurando que a compensação financeira esteja em conformidade com os serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA NONA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 - Acompanhamento do Contrato: A gestão do contrato

será realizada pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados por Portaria. Estes profissionais são responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual em todas as fases, até a finalização do contrato, em conformidade com o Decreto Estadual nº 10.216/2023.

9.2 - Designação dos Servidores: A gestão e fiscalização será realizada pelo servidor Cleiton de Sá Silva, designado pela Portaria nº 008/2025 (*Evento 69165847*).

9.3 - Atribuições do Fiscal do Contrato: As atribuições do fiscal do contrato estão delineadas pelos artigos 23, 24 e 25 do Decreto Estadual nº 10.216/2023, que orientam suas responsabilidades e ações durante a execução do contrato.

9.4 - Responsabilidade da Contratada: A fiscalização por parte da IQUEGO não exime e nem limita a responsabilidade da CONTRATADA na execução dos serviços, permanecendo esta responsável por qualquer eventual falha ou inadequação nos serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - A CONTRATANTE poderá aplicar sanções administrativas, conforme previsto na Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos, às empresas ou profissionais que, em razão de sua atuação, pratiquem atos ilícitos ou que causem ou tenham potencial para causar prejuízos à IQUEGO. As sanções poderão ser aplicadas de acordo com a gravidade do ato, respeitando o direito à ampla defesa, nas seguintes modalidades:

I - Advertência: Notificação formal para correção de conduta.

II - Multa Moratória: Penalidade financeira pelo atraso na execução dos serviços.

III - Multa Compensatória: Indenização devida pela inexecução total ou parcial do contrato.

IV - Suspensão Temporária: Impedimento de participação em licitações e de contratar com a IQUEGO, bem como a suspensão e impedimento de inscrição cadastral, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

V - Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública: Impedimento de licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, bem como a declaração de inidoneidade para essa finalidade, conforme o Decreto Estadual nº 10.247/2023.

10.2 - Na aplicação das sanções, serão considerados os seguintes fatores:

- A natureza e a gravidade da infração cometida;
- As peculiaridades do caso concreto;
- As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

- Os danos ocasionados à CONTRATANTE.

10.3 - A inexecução total ou parcial do contrato poderá implicar sua rescisão, além das penalidades legais cabíveis e a aplicação de multa de mora graduada, observando os seguintes limites:

- Inexecução parcial: multa nunca inferior a 10% e nunca superior a 20% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato.
- Inexecução total: multa nunca inferior a 20% e nunca superior a 30% sobre o valor total do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11.1 - A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente as obrigações relativas à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), incluindo, mas não se limitando a:

11.1.1 - Declaração de Tratamento de Dados: A CONTRATADA deve declarar que tem acesso, toma decisões e trata dados pessoais e/ou dados pessoais sensíveis no âmbito do contrato.

11.1.2 - Medidas de Proteção: A CONTRATADA deve implementar meios técnicos e administrativos adequados para proteger os dados pessoais aos quais tiver acesso, garantindo que não sejam manipulados de maneira não autorizada, acidental ou ilegal.

11.1.3 - Sigilo e Uso dos Dados: A CONTRATADA deve manter o sigilo sobre todos os dados pessoais acessados, não podendo utilizá-los para fins alheios ao objeto do contrato, tampouco transmiti-los a terceiros sem a autorização do titular ou por exigência legal ou judicial.

11.1.4 - Compromisso de Funcionários: A CONTRATADA deve assegurar que todos os funcionários e agentes estejam igualmente obrigados ao sigilo. Ao término do contrato, todos os dados pessoais deverão ser devolvidos ou eliminados, conforme a decisão da CONTRATANTE.

11.1.5 - Comunicação de Solicitações Externas: A CONTRATADA não deve responder a pedidos externos de informação e deve comunicar imediatamente à CONTRATANTE sobre qualquer solicitação recebida.

11.1.6 - Notificações Imediatas: A CONTRATADA deve notificar a CONTRATANTE em até 24 horas sobre:

- Incidentes de dados (acesso ou divulgação não autorizada, destruição, perda, alteração, etc.);
- Reclamações relacionadas ao tratamento de dados pessoais;
- Ordens judiciais ou administrativas solicitando a divulgação ou bloqueio de dados pessoais.

11.1.7 - Indenização e Defesa: A CONTRATADA deve

indenizar, defender e manter a CONTRATANTE imune contra perdas e danos relacionados ao tratamento de dados pessoais, incluindo custos, honorários, penalidades e multas decorrentes de reclamações, demandas e processos. Na hipótese de a CONTRATANTE desembolsar previamente qualquer valor por esses motivos, a CONTRATADA deverá reembolsar em até 10 dias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SUBCONTRATAÇÃO

12.1 - A Contratada não poderá subcontratar, ficando, o vínculo contratual adstrito somente a Contratante e a Contratada, respondendo a Contratada por todos os danos causados na execução do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÃO E REAJUSTE

13.1 - As alterações do Contrato, decorrentes de acréscimos ou supressões, poderão ocorrer por acordo entre as partes, nos termos do Art. 81, da Lei Federal nº 13.303/2016, sempre precedidas da indispensável justificativa técnica, mediante Termo Aditivo.

13.2 - O reajustamento anual dos preços contratuais, previsto em Lei, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, optando a Contratante pela adoção dos índices específicos ou setoriais conforme a natureza da obra, compra ou serviço, sempre que existentes.

13.3 - Na ausência dos índices específicos ou setoriais adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Contratante, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

13.4 - O reajustamento de preços de que trata o item 13.2. será efetuado em periodicidade igual ou superior a 1 (um) ano, considerando-se a variação ocorrida desde a data da apresentação da proposta ou do orçamento a que ela se referir, conforme definido no edital, até a data do efetivo adimplemento da obrigação e, em se tratando de prestação de serviços contínuos, até a respectiva subscrição de prorrogação ou encerramento do ajuste, sob pena de preclusão.

13.5 - É vedada a celebração de aditivos, decorrentes de eventos supervenientes inseridos na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - RESCISÃO

14.1 - A rescisão do contrato poderá ser:

I - unilateral, assegurada a prévia defesa com prazo não inferior a 10 (dez) dias úteis;

II - por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a IQUEGO e para a empresa contratada;

III - por determinação judicial.

14.2 - Constituem motivo para a rescisão unilateral do contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

III - o descumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

IV - a prática de atos previstos na Lei nº 12.846/2013; V - a prática de atos que prejudiquem ou comprometam a imagem ou reputação das partes, direta ou indiretamente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

15.1 - É vedada a cessão total ou parcial do objeto contratado, ressalvado a hipótese de expresso consentimento da Contratante, nos termos do art. 78 da Lei nº 13.303/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - MATRIZ DE RISCOS

16.1 - A MATRIZ DE RISCOS é a cláusula contratual definidora dos riscos e das responsabilidades entre a Contratante e a Contratada e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro na execução do Contrato, em termo de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.

16.2 - A Contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste, conforme hipóteses não exaustivas elencadas na MATRIZ DE RISCOS.

16.3 - A Contratada não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste quando estes competirem à Contratante, conforme estabelecido na MATRIZ DE RISCOS.

16.4 - A MATRIZ DE RISCOS constante no item 16 do Termo de Referência constitui peça integrante do Contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

17.1 - As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018. 17.2 - Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei

Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros.

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

E por estarem justas e contratadas, assinam o presente instrumento.

GOIANIA, 13 de janeiro de 2025.



[REDACTED] DE OLIVEIRA,
Assessor (a) Jurídico (a), em 13/01/2025, às 11:48, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



[REDACTED] CASTRO VIANA,
Diretor (a) Presidente, em 13/01/2025, às 12:28, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



[REDACTED] DA
SILVA, Controller, em 13/01/2025, às 14:06, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



[REDACTED] SOUZA ROCHA,
Diretor (a), em 13/01/2025, às 16:28, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
[http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o
código verificador **69211806** e o código CRC **BDC4DF34**.

ASSESSORIA JURÍDICA

AVENIDA ANHANGUERA 9827, S/C - Bairro IPIRANGA - GOIANIA -
GO - CEP 74450-010 - (62)3235-2950.



Referência: Processo nº 202400055000728



SEI 69211806

ALTERDATA
TECNOLOGIA EM
INFORMATICA LTDA
36462778000160

Assinado digitalmente por ALTERDATA TECNOLOGIA
EM INFORMATICA LTDA:36462778000160
DN: c=BR, ou=CP-Brasil, ou=VideoConferencia, ou=40121928000149,
ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB,
ou=RFB e-CNPJ A1, CN=ALTERDATA TECNOLOGIA
EM INFORMATICA LTDA:36462778000160
Raio: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2025.01.15 10:55:59-03'00"
Foxit Reader Versão: 10.1.0