



ESTADO DE GOIÁS  
INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS IQUEGO

**Contrato nº 06/2025 /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 **INTEGRA AUTOMAÇÃO E CONTROLE 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 nº 10021292-1, neste ato representada pelos seus Diretores que este subscrevem, de ora em diante designada como **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **INTEGRA AUTOMAÇÃO E CONTROLE LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, situada na Avenida Cascavel, nº 960, Quadra F, Lote 07, CEP: 74.405-030, Setor Castelo Branco, Goiânia, Goiás, inscrita no CNPJ sob o nº 07.121.081/0001-27, neste ato [REDACTED] Almeida Vieira, inscrito no CPF sob o nº [REDACTED], portador de [REDACTED] SSP GO, de ora em diante 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 Federal nº 13.303/2016, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da IQUEGO, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 10.247/2023, Decreto Estadual nº 9.666/2020, Decreto Estadual nº 7.466/2011, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 117/2015, aplicando-se no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, ao Edital de Pregão Eletrônico nº 90012/2024, ao Processo Administrativo nº 202400055000728 e a proposta de preços apresentada em 13 de dezembro de 2024.

**CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO**

2.1 – O presente contrato tem por objeto a locação de um Sistema de Gestão Integrada (SGI), contemplando módulos essenciais para Vendas/Faturamento, Estoque/Logística, Produção/Engenharia/PCP (Planejamento e Controle da Produção). 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 e Termo de Referência, 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 02**

2.3 - O sistema deve possibilitar a execução dos processos relacionados a Vendas/Faturamento, Estoque/Logística, e Produção/Engenharia/Planejamento e Controle da Produção (PCP), com a instalação

centralizada na estrutura física da CONTRATANTE.

2.4 - O fornecimento de licenças concorrentes deve garantir que múltiplos usuários possam acessar o sistema simultaneamente, mantendo a performance adequada.

2.5 - O sistema deve fornecer, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO
Vendas/Faturamento	Controle das vendas e faturamento, com gestão de pedidos, emissão de notas fiscais e relatórios de vendas. Deve integrar-se ao módulo de estoque para controle de inventário.
Estoque/Logística	Gestão do estoque, controle de inventário e movimentação de produtos, com alertas automáticos para reposição. Deve incluir funcionalidades de análise de giro de estoque e relatórios de eficiência logística.
Produção/Engenharia/PCP	Planejamento e controle da produção, com integração entre as áreas de engenharia e produção. Deve possibilitar o monitoramento em tempo real da produção e eficiência operacional.

2.6 - Os módulos devem ser integrados entre si, garantindo a atualização em um banco de dados único e evitando duplicidade de informações. As transações iniciadas em um módulo devem desencadear automaticamente as ações relacionadas nos outros módulos, assegurando a integridade das transações.

## **2.7 – Requisitos Essenciais para um Sistema de Gestão Integrado (SGI)**

2.7.1 - Deve permitir consultas ao log de transações realizadas no sistema, utilizando como filtros o responsável pela transação, o tipo de transação e o período, possibilitando auditoria e rastreamento eficiente.

### **2.7.2 - Usabilidade e Padronização:**

- Padronização de Teclas e Funções: O sistema deve ter uma padronização no uso de teclas e funções em todos os módulos, facilitando o aprendizado e promovendo agilidade na operação.
- Personalização de Mensagens de Erro: Deve permitir a personalização das mensagens de erro, visando a melhor compreensão por parte do usuário.

**2.7.3 - Identificação e Recursos de Ajuda:** Identificação de Função: Cada interface deve exibir a identificação da função do sistema que está sendo executada, o ambiente de operação e o usuário com login ativo.

**2.7.4 - Recursos de Ajuda:** O sistema deve possuir recursos de ajuda, incluindo:

- Ajuda específica para cada funcionalidade acessada.
- Acesso a um help online a partir de qualquer interface do software.
- Tópicos do manual do usuário, tutoriais, exemplos e imagens, facilitando a resolução de dúvidas.

## **2.8 – Especificações Técnicas do Sistema**

### **a) Servidor de Aplicação**

- **Compatibilidade:** O sistema deve ser compatível com o Sistema Operacional Windows Server 2008 R2 ou versões superiores.
- **Ambiente Virtualizado:** Deve suportar a operação em ambientes virtualizados, incluindo:
  - VmWare ESXi vSphere 5.0 ou superior.
  - Microsoft Hyper-V 2008 ou superior.

### **b) Banco de Dados**

- **Compatibilidade:** O sistema deve ser compatível com o Sistema Operacional Windows Server 2008 R2 ou versões superiores.

- **Ambiente Virtualizado:** Deve suportar a operação em ambientes virtualizados, como:

- VmWare ESXi vSphere 5.0 ou superior.

- Microsoft Hyper-V 2008 ou superior.

- **Gerenciamento:** O sistema deve utilizar um Gerenciador de Banco de Dados Relacional, preferencialmente baseado em software livre ou gratuito, garantindo flexibilidade e suporte técnico.

#### c) Estações Clientes

- **Compatibilidade:** O sistema deve ser compatível com o Sistema Operacional Windows 10 em plataformas de 32 e 64 bits ou superiores.

- **Navegadores:** Em caso de solução web, o sistema deve ser compatível com os navegadores mais utilizados, incluindo:

- Internet Explorer

- Mozilla Firefox

- Google Chrome

#### d) Características Gerais

- **Conformidade Legal:** O sistema deve ser aderente às normas e leis vigentes aplicáveis ao setor.

- **Interligação de Módulos:** Deve ser um sistema com módulos interligados e integrados, suportando operações multiempresa e multiusuário.

- **Interface:** Toda a interface do sistema e a apresentação devem estar em Língua Portuguesa do Brasil.

- **Controle de Acesso:** O sistema deve oferecer controle de acesso baseado em usuários, por meio de login e senhas individualizadas, com a possibilidade de limitar o acesso com base em perfis de usuários e funções específicas do sistema.

- **Registro de Transações:** Deve haver controle e armazenamento de todas as transações realizadas, com registro do local, horário e usuário responsável por cada operação.

- **Atualizações:** O sistema deve permitir atualizações de versões de forma remota, garantindo a manutenção e evolução contínua do software.

- **Manuais:** Deve fornecer, em Língua Portuguesa do Brasil, os seguintes manuais:

- Manual de Configuração, Instalação e Requisitos do Sistema.

- Manual do Usuário.

#### e) Integração dos Módulos do Sistema

- **Troca Dinâmica de Informações:** O sistema deve realizar a integração com troca dinâmica de informações entre os módulos, assegurando que as informações sejam atualizadas em tempo real.

- **Dicionário de Dados:** Deve ter um dicionário de dados aberto, possibilitando a geração de novas consultas e relatórios personalizados.

- **Solução Única:** A solução deve ser fornecida por um único fornecedor, garantindo a integração nativa entre todos os módulos funcionais. Não deve ser necessária a execução de rotinas automáticas ou manuais para a compatibilização de dados, evitando redundância de processos e garantindo eficiência operacional.

**2.9 – Da Segurança:** Integrado aos sistemas Fiscal ERP existente permitindo que as notas fiscais sejam diretamente sincronizadas para facilitar a escrituração;

**2.9.1 - Controle de Acesso:** O sistema deve implementar um robusto controle de acesso, incluindo gerenciamento de login e senhas, além de um log de auditoria detalhado para monitoramento de atividades.

**2.9.2 - Autonomia na Definição de Senhas:** Deve existir um mecanismo que permita aos novos usuários escolher suas senhas sem a necessidade de intervenção da equipe de suporte.

**2.9.3 - Uniformidade no Controle de Acesso:** O controle de acesso deve ser uniforme em todo o sistema, utilizando uma única rotina de verificação para garantir a segurança.

**2.9.4 - Configuração Personalizada por Usuário:** O sistema deve permitir controle de acesso configurável por usuário, com senhas individualizadas e restrições baseadas em grupos de usuários e módulos do sistema.

**2.9.5 - Acesso Individualizado:** O acesso ao ambiente deve ser caracterizado por senhas únicas, permitindo que cada usuário tenha acesso apenas aos módulos e funcionalidades autorizados.

**2.9.6 - Registro de Atividades:** O sistema deve registrar todas as ações realizadas, incluindo a data (ano, mês, dia, hora, minutos e segundos), usuário e descrição das alterações realizadas.

**2.9.7 - Trilha de Auditoria:** Deverá ser implementada uma trilha de auditoria para permitir a verificação de procedimentos realizados por usuários, assegurando a rastreabilidade das ações.

**2.9.8 - Permissão de Acesso Restrita:** O acesso ao sistema deve ser concedido apenas a usuários autorizados, conforme as diretrizes da organização.

**2.9.9 - Definição de Papéis e Atribuições:** O sistema deve permitir a definição clara de papéis e atribuições dos usuários dentro do contexto do negócio, garantindo a correta alocação de responsabilidades.

#### **2.9.10 - Perfis de Utilização:**

- Deve ser possível criar perfis de utilização individuais ou em grupos, possibilitando uma gestão mais eficiente do acesso ao sistema.
- Controle Hierárquico de Usuários: O sistema deve permitir a gestão hierárquica de usuários, facilitando a administração e supervisão dos acessos.

**2.9.11 - Restrição de Acesso:** Deve ser viável restringir o acesso de usuários e/ou grupos com base em critérios como Empresa, Estrutura Organizacional, Categoria Funcional e Funções.

### **2.10 – Do Serviço de Manutenção e Suporte**

**2.10.1 - Modalidades de Manutenção:** As atividades de manutenção e suporte serão realizadas pela CONTRATADA na sede da CONTRATANTE ou, excepcionalmente, por meio de acesso remoto via chat ou e-mail, conforme a necessidade.

**2.10.2 - Início dos Serviços:** O início dos serviços de manutenção e suporte ocorrerá imediatamente após a aceitação da implantação, respeitando a agenda e a disponibilidade de ambas as partes.

**2.10.3 - Atualização do Help Online:** A CONTRATADA se compromete a manter o help online dos sistemas atualizado sempre que alterações nos aplicativos forem realizadas devido aos serviços de manutenção.

**2.10.4 - Tipos de Manutenção:** A prestação de serviço de manutenção incluirá manutenção corretiva, atualizações de software, manutenção evolutiva, suporte técnico e evolução tecnológica da solução.

### **2.11 – Do Serviço de Manutenção Corretiva**

**2.11.1 - Definição de Manutenção Corretiva:** Manutenção corretiva refere-se à correção de erros decorrentes da não conformidade entre os requisitos do sistema (funcionais e não funcionais) e seu comportamento real.

**2.11.2 - Atendimento a Chamados:** O atendimento aos chamados de manutenção corretiva deve obedecer aos prazos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (ANS).

**2.11.3 - Custos de Manutenção Corretiva:** A resolução de problemas referentes à manutenção corretiva não deve implicar em custos adicionais para a CONTRATANTE.

**2.11.4 - Iniciação de Chamados:** Os chamados de manutenção corretiva podem ser iniciados pelo usuário ou por iniciativa própria da CONTRATADA para corrigir incidentes.

## **2.12 – Do Serviço de Atualização do Software e as Mudanças na Legislação**

**2.12.1 - Manutenção Legal:** A manutenção legal envolve atualizações necessárias para a conformidade contínua do software com legislações atuais e futuras.

**2.12.2 - Prazos de Atendimento:** O atendimento aos chamados de manutenção legal deve obedecer aos prazos estabelecidos de entrada em vigor das novas legislações.

**2.12.3 - Custos de Manutenção Legal:** A resolução de problemas referentes à manutenção legal não deve implicar em custos adicionais para a CONTRATANTE.

**2.12.4 - Responsabilidade pela Atualização Fiscal:** A CONTRATADA é responsável pela atualização das questões fiscais durante a execução do contrato.

## **2.13 – Do Serviço de Manutenção Evolutiva**

**2.13.1 - Definição de Manutenção Evolutiva:** Manutenção evolutiva refere-se à adição de novas funcionalidades (funcionais e não funcionais), alterações nas já existentes ou automação de processos em resposta a mudanças nos requisitos do sistema.

**2.13.2 - Solicitações da CONTRATANTE:** As alterações podem ser resultantes de evoluções propostas pela CONTRATADA ou solicitações específicas da CONTRATANTE.

## **2.14 – Do Serviço de Evolução Tecnológica**

**2.14.1 - Definição de Evolução Tecnológica:** A evolução tecnológica abrange pesquisas, desenvolvimentos e implementações destinadas a substituir ou aprimorar recursos e funcionalidades do sistema com novas tecnologias.

**2.14.2 - Direito a Novos Desenvolvimentos:** A CONTRATANTE deve ter o direito de receber, sem custos adicionais, novos desenvolvimentos ou tecnologias implementadas e/ou agregadas aos sistemas.

**2.14.3 - Atualização da Arquitetura Tecnológica:** Inclui a evolução da arquitetura tecnológica atual para uma arquitetura superior, como a incorporação de processos de negócios e serviços.

**2.14.4 - Migração de Dados:** O desenvolvimento de rotinas de migração de dados entre versões do sistema é essencial para garantir a continuidade operacional.

**2.14.5 - Adequações Necessárias:** As adequações necessárias para assegurar que o sistema continue funcionando como antes das modificações devem ser realizadas, incluindo atualizações de esquema de banco de dados, novas versões de interface e documentação.

**2.14.6 - Aprovação de Serviços:** Somente serão executados serviços que tenham a aprovação formal da CONTRATANTE.

## **2.15 – Do Acordo de Nível de Serviço, Tempo de Atendimento e Soluções de Incidentes**

**2.15.1 -** O Acordo de Nível de Serviço (ANS) estabelece critérios objetivos e mensuráveis entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA para avaliar aspectos relacionados à solução contratada, como qualidade, desempenho e disponibilidade.

**2.15.2 -** Para a mensuração destes fatores, será utilizada a Tabela de Classificação e Tempos de Atendimento, a qual especifica os limites para cada tipo de solicitação e criticidade.

**2.15.3 - Classificação de Chamados:** As unidades da CONTRATANTE, responsáveis pela fiscalização do CONTRATO, devem classificar as situações/problemas ao abrirem chamados de suporte técnico nas seguintes categorias:

### **2.15.3.1 – Criticidade:**

- Crítica:** Problemas que comprometem funcionalidades essenciais, prejudicando o atendimento a clientes externos ou cumprindo obrigações inadiáveis, afetando a imagem da CONTRATANTE.
- Grave:** Questões que prejudicam o atendimento interno ou o cumprimento de obrigações, mas podem ser adiadas sem comprometer a imagem.
- Importante:** Demandas que não afetam diretamente a operação do CONTRATANTE.

### 2.15.3.2 – Tipo de Solicitação

- **Erros:** Solicitações para corrigir falhas de funcionalidades que não estão operando como esperado. Isso inclui:
  - **Correções:** Alterações nos códigos fontes ou desenvolvimento de rotinas especiais.
  - **Apoio Operacional:** Solicitações que não exigem alterações nos códigos fontes.
  - **Dúvidas:** Perguntas sobre a operação dos sistemas ou procedimentos que não requerem alterações no código.
  - **Melhorias:** Solicitações que envolvem alterações no código ou o desenvolvimento de novas rotinas devido a mudanças na realidade do cliente ou nos processos operacionais.
  - **Atualizações Legais:** Solicitações para adaptações necessárias em decorrência de alterações na legislação vigente.

### 2.15.4 – Prazos de Atendimento

2.15.4.1 - A CONTRATADA deve solucionar as demandas conforme os prazos estabelecidos na Tabela de Classificação e Tempos de Atendimento a seguir:

TABELA DE CLASSIFICAÇÃO E TEMPO DE ATENDIMENTO		
Classificação da Solicitação		Prazo Máximo de Atendimento
Tipo	Criticidade	
Erros	Críticos	20 horas para Solução de Contorno
	Críticos	36 horas para Solução Definitiva
	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

2.15.4.2 - A CONTRATADA se compromete a solucionar os chamados de acordo com os prazos estabelecidos, garantindo a continuidade das operações da CONTRATANTE e a conformidade com os padrões de qualidade acordados.

### 2.16 – Gestão de Soluções de Incidentes e Cadastro no Sistema

#### a) Gerenciamento de Soluções de Contorno e Definitivas:

- **Solução de Contorno:** A Solução de Contorno refere-se a qualquer intervenção ou serviço necessário para restaurar, mesmo que parcialmente, as funcionalidades dos módulos do sistema. A CONTRATADA deve atender de forma imediata a todas as solicitações da CONTRATANTE, respeitando os prazos estipulados na Tabela de Classificação e Tempos de Atendimento.
- A aceitação da Solução de Contorno pela CONTRATANTE se dará quando esta permitir a realização de procedimentos inadiáveis, essenciais para o cumprimento de obrigações e prazos. Tal solução deverá ser posteriormente substituída por uma Solução Definitiva, conforme os prazos estabelecidos.
- **Solução Definitiva:** A Solução Definitiva consiste na restauração completa das funcionalidades do sistema. A CONTRATANTE considerará como Solução Definitiva a disponibilização de uma nova versão de

qualquer módulo que resolva o problema relatado. O problema será considerado totalmente solucionado quando todas as funcionalidades estiverem operacionais sem restrições, assegurando que não se trate apenas de uma Solução de Contorno. Para permitir a aplicação de soluções, a CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA acesso remoto aos servidores de aplicação e banco de dados.

• **Classificação e Acompanhamento das Solicitações:** A classificação das solicitações quanto ao tipo e criticidade é responsabilidade da CONTRATANTE no momento do pedido. Caso não seja realizada, a CONTRATADA terá a discricionariedade de classificá-las. Os prazos de atendimento serão contados a partir da data e hora de recebimento da solicitação pela CONTRATADA e considerados como "data e hora de entrega" quando a CONTRATANTE receber a solução, seja por meio de esclarecimento de dúvidas ou disponibilização de nova versão do sistema. A CONTRATADA deverá oferecer uma ferramenta online para que a CONTRATANTE possa monitorar as solicitações, prazos, entregas e previsões de atendimento. Quaisquer problemas que comprometam o alcance do Acordo de Nível de Serviço devem ser comunicados imediatamente à CONTRATANTE, que colaborará na busca pela solução.

#### **b) Cadastro de Dados Geográficos**

- sistema deverá possuir um cadastro abrangente de dados geográficos, incluindo:
  - Unidades Federativas: Cadastro padrão de todos os estados brasileiros e o Distrito Federal.
  - Cidades: Cadastro de cidades associadas às respectivas unidades federativas, abrangendo todas as cidades brasileiras.
  - Bairros: Cadastro de bairros com a possibilidade de adição de novos bairros conforme necessário.
  - CEP: Cadastro de Códigos de Endereçamento Postal.
  - Logradouros: Cadastro de ruas, avenidas e logradouros associados ao CEP.
- O sistema permitirá que, ao inserir um novo endereço, os usuários apenas escolham os países, unidades federativas, cidades, bairros e logradouros previamente cadastrados, evitando entradas livres e assegurando a eficácia dos dados.

#### **c) Cadastro de Fornecedores**

- **O cadastro de fornecedores deve contemplar:** Informações Básicas: Razão social, nome fantasia, endereço completo (logradouro, CEP, UF, cidade, país, bairro, complemento, ponto de referência), CNPJ ou CPF (se pessoa física), inscrições estadual e municipal, dados financeiros/bancários, e-mail, status (ativo/inativo) e outros dados relevantes.
- **Segurança de Acesso:** Mecanismos de restrição de acesso aos dados de fornecedores por perfil de usuário, permitindo que apenas usuários autorizados acessem informações sensíveis.
- **Classificação Hierárquica:** O sistema deverá permitir a classificação dos fornecedores conforme critérios definidos pelos usuários, como linha de fornecimento, porte, segmento de mercado, características técnicas e nível de padrão de qualidade.
- **Busca e Filtragem:** Funcionalidade para busca e filtro de fornecedores em todos os campos relevantes, respeitando as restrições de acesso por perfil de usuário.
- **Relacionamento com Fornecedores:** O sistema deve permitir o registro de profissionais associados a cada fornecedor, incluindo dados como nome, telefone, cargo e e-mail.
- **Histórico Financeiro:** Tela para visualização das movimentações financeiras com cada fornecedor, com acesso a registros de títulos, débitos e créditos, conforme as restrições de acesso.

#### **d) Cadastro de Clientes**, o cadastro de clientes deve incluir:

- **Informações Básicas:** Razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ ou CPF, telefone, e-mail, contato, complemento e outros dados relevantes.
- **Endereço de Entrega:** Campos para gestão de entrega, trazendo informações do cadastro geográfico e detalhes relevantes.
- **Segurança de Acesso:** Restrição de acesso aos dados por perfil de usuário e grupo de usuários.

- **Classificação de Clientes:** O sistema deve permitir a classificação dos clientes conforme tipo de produtos consumidos, porte, segmento de mercado, características técnicas e classificação de crédito.
- **Busca e Filtragem:** Funcionalidade para busca de clientes em todos os campos relevantes, respeitando as restrições de acesso.
- **Histórico Financeiro:** Tela para visualização das movimentações financeiras com cada cliente, incluindo dados de crédito e registros financeiros, conforme as restrições de acesso.

## 2.17 – Do Cadastro de Produtos e Materiais

2.37.1 - O sistema deve contemplar um cadastro completo e estruturado de produtos e materiais, incluindo os seguintes requisitos:

### a) Informações Básicas do Cadastro:

- Campos obrigatórios: Nome do produto/material, descrição detalhada, unidades de medida, classificação de grupo, peso, códigos de barras e classificação fiscal (NCM).
- Classificações adicionais: Pelo menos quatro campos distintos para classificações do produto.
- Controle por lote: Marcação específica para produtos/materiais controlados por lote.
- Unidades de Medida: Unidade padrão de entrada e unidade padrão de saída.

### b) Especificações do Produto:

- Tipo de produto/material: Definição do tipo, como revenda, consumo, produto em processo, produto terminado, matéria-prima, etc.
- Estoque: Campos para definir estoque mínimo e máximo, facilitando a gestão de inventário.
- Tributação: Cadastro de tributos relacionados ao produto, incluindo PIS, COFINS, ICMS, IPI, redução de ICMS, e percentual de valor agregado para cálculo de substituição tributária. As tributações devem ser sugeridas automaticamente com base em personalizações prévias.

### c) Informações Adicionais:

- Classificação de material: Campo específico para materiais controlados pela Portaria 344/98 da ANVISA.
- Especificações Técnicas: Campos para observações sobre fórmulas e especificações técnicas para aquisições.
- Peso: Campo para especificação do peso do produto.
- NCM e Redução Tributária: Campos para especificação do NCM e percentual de redução tributária.

### d) Locais de Armazenamento:

Cadastro de locais de armazenamento com pelo menos quatro níveis de hierarquia, possibilitando uma gestão eficiente dos estoques.

### e) Unidades de Medida:

Recursos para cadastro de múltiplas unidades de medida para movimentações de produtos, permitindo a indicação da unidade de medida utilizada em cada transação. A conversão automática entre unidades (ex.: comprimido para caixa) deve ser suportada.

### f) Consultas e Acessibilidade:

- O sistema deve permitir a consulta ao estoque de produtos conforme as unidades de medida cadastradas, bem como o acesso restrito aos dados de acordo com o perfil do usuário.
- Busca e filtragem de produtos devem ser possíveis por todos os campos relevantes do cadastro, observando as restrições de acesso.

### g) Visualização de Movimentações:

Tela para visualização das movimentações físicas já realizadas com um produto ou material, incluindo registros de pedidos, notas fiscais e extratos de saldo em um período específico, com acesso controlado.

## 2.18 – Dos Requisitos Obrigatórios para o Macroprocesso de Vendas

### a) Licenças de Acesso:

Definição de licenças concorrentes, que são flutuantes e não atribuídas a um computador ou usuário específico, permitindo que qualquer usuário autorizado acesse o sistema até o

limite de licenças disponíveis.

**b) Estrutura de Suporte:** A CONTRATADA deve fornecer toda a estrutura necessária para garantir o cumprimento legal das atividades.

**c) Auditoria e Relatórios:** Permitir a auditoria de procedimentos realizados por usuários e a exportação de relatórios em formatos como XLS, PDF, JPG e RTF.

**d) Gestão de Vendas:**

- O sistema deve permitir o planejamento e acompanhamento de vendas com base nas necessidades de mercado e na produção estimada, registrando quantidades e preços previstos.
- Funcionalidades para o cancelamento de pedidos de vendas, associação de natureza de operação ao pedido, e gerenciamento de prazos de validade para pedidos.

**e) Cadastro e Regras:**

- O sistema deve permitir o cadastramento de representantes/vendedores, clientes (mercado interno e externo), tabelas de preços e regras de negócios associadas.
- Cadastro de rotas de visita e entrega, tipos de clientes, regras de crédito, e motivos de não venda.

**f) Relatórios de Desempenho:** Geração de relatórios informativos diários de vendas, detalhando volume de vendas, resumos e estoque disponível para comercialização.

**g) Controle de Acesso:** O acesso aos dados de cadastro de produtos e materiais deve ser restrito por perfil de usuário, garantindo que os usuários acessem apenas as informações que lhes são permitidas.

## **2.19 – Dos Requisitos Obrigatórios para o Macroprocesso de Faturamento**

2.19.1 - O sistema deve atender aos seguintes requisitos obrigatórios para o macroprocesso de vendas, assegurando eficiência, controle e conformidade com a legislação vigente:

**a) Gestão de Pedidos e Romaneios:**

- Permitir a junção de múltiplos pedidos para compor uma única ordem de carregamento, gerando romaneios de expedição.
- Facilitar a vinculação de diversos pedidos a uma ordem de carregamento, formando um romaneio de expedição consolidado.
- Implementar regras para definição de prioridade na carga e montagem do romaneio.

**b) Controle de Saldo e Faturamento:**

- Estabelecer controle sobre o saldo de pedidos e notas mães (faturamento antecipado), garantindo que o faturamento de um pedido não exceda as quantidades especificadas.
- As quantidades de notas canceladas devem ser automaticamente reintegradas aos saldos dos pedidos ou notas mães, enquanto as notas devolvidas retornam somente ao saldo das notas mães.

**c) Emissão de Notas Fiscais:**

- Emitir Nota Fiscal a partir dos pedidos de venda, incluindo todas as informações necessárias, exceto dados específicos do transportador e veículo, que serão obtidos no momento do faturamento.
- Emitir Nota Fiscal de exportação com base no registro de exportação previamente cadastrado, contendo dados como cliente, produto, valor e informações do transporte.
- Permitir a emissão de Nota Fiscal de devolução e remessa de almoxarifado, mediante solicitação do almoxarifado e aprovação dos setores competentes.

**d) Cancelamento e Validação de Notas Fiscais:** Possibilitar o cancelamento de Notas Fiscais e Faturas, com um mecanismo que defina prazos limites para este cancelamento.

**e) Faturamento e Controle de Estoque:**

- Faturar itens independentemente de sua unidade de armazenamento, com tabelas de conversão de peso e unidades (ex.: ton, kg, caixa, comprimidos).

- Controlar a numeração das Notas Fiscais de forma sequencial e única por empresa/filial, garantindo organização e rastreabilidade.
- Calcular impostos de acordo com a parametrização da natureza da operação, CFOP, perfil tributário do cliente e do estado de destino da mercadoria.

**f) Operações de Transferência e Devolução:**

- Emitir Notas Fiscais para remessas de transferência entre filiais, respeitando a legislação vigente.
- Controlar devoluções de clientes, com a geração de ordem de baixa no contas a receber e a reintegração do produto ao estoque.

**g) Relatórios e Consultas:**

- Disponibilizar relatórios detalhados sobre movimentações de estoque, vendas e devoluções, com informações como fornecedores, CNPJ, e-mail, telefone e histórico de movimentações.
- Implementar consultas para controle de empréstimos ou remessas, com prazo final para emissão de baixa por retorno.

**2.19.2 - Recolhimento e Vigilância Sanitária:** Possibilitar o recolhimento de produtos por determinação da Vigilância Sanitária, modificando o status do produto para “em quarentena” e permitindo reintegração posterior ao lote original.

**2.19.3 - Rastreabilidade e Controle de Estoque:**

- Garantir relatórios de rastreamento de produtos por lote e período, permitindo a visualização de informações de clientes e movimentações.
- Controlar o estoque por lote, com filtros por produto, grupo, subgrupo, tipo de lote, data de fabricação e validade.

**2.20 – Das Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e)**

2.20.1 - O sistema deve permitir um gerenciamento eficaz das Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e), incluindo:

**a) Controle e Monitoramento:** Controlar o envio e retorno dos arquivos XML junto à SEF, com monitoramento do status dos documentos fiscais e identificação de erros em caso de rejeição.

**b) Operação em Contingência:** Permitir a operação com o Sistema de Contingência do Ambiente Nacional (SCAN) para assegurar a continuidade dos processos de emissão, cancelamento e consulta de NF-e.

**c) Emissão e Validação:**

- Emitir DANFE com informações específicas de contingência, e permitir a emissão de NF-e seguindo a numeração e séries normais do contribuinte.
- Garantir a validação e assinatura digital das NF-e com o certificado digital adequado.

**d) Envio e Armazenamento:** Realizar o envio automático das NF-e e DANFE para clientes e fornecedores, além de armazenar os arquivos XML em repositório definido, com nomenclatura conforme o manual de integração.

**e) Relatórios e Consultas:** Disponibilizar consulta do status das NF-e e reimpressão do DANFE, além de relatórios detalhados sobre movimentações, erros e correções.

**f) Carta de Correção Eletrônica:** Implementar mecanismo que identifique a presença de carta de correção eletrônica, garantindo conformidade nas correções de NF-e.

**2.21 – Do Controle de Almoxarifado e Gestão de Estoque**

2.21.1 - O sistema deverá contemplar um controle completo de almoxarifado, permitindo a gestão eficiente de entradas, saídas e ajustes de estoque. Os principais requisitos incluem:

**a) Movimentações de Estoque:**

- Deverá permitir entradas e saídas de produtos com base em Notas Fiscais próprias ou de terceiros.
- Deverá possibilitar o ajuste de estoque, incluindo correções manuais de quantidades.

**b) Tipos de Movimentação:** Deverá possibilitar o cadastro de diferentes tipos de entradas e saídas de materiais, para fins de controle e rastreabilidade.

**c) Relatórios de Posição de Estoque:**

- Relatório Sintético: Deve conter informações como código do produto, quantidade, unidade de medida e saldo em estoque.
- Relatório Analítico: Deve incluir dados como custo do produto, quantidade em estoque e unidade de medida.
- Relatório Total: Deverá fornecer uma visão geral, incluindo dados de produção, devoluções, entradas totais (produzido + devolvido), saídas e saldo em estoque.

**d) Relatórios de Movimentação:**

- Relatório de Entrada e Saída: Deverá listar movimentações com informações como Nota Fiscal, valores, produtos, fornecedores (com CNPJ), datas de movimentação, lotes e unidades. Deve possibilitar filtros por período, fornecedor, produto, entre outros.
- Relatório de Fluxo de Consumo: Deverá apresentar o consumo de materiais por período, com filtros para movimentações específicas e sugestões de reabastecimento.

**e) Cadastro de Movimentações**

- Deverá permitir o registro de entradas e saídas de estoque, com campos para importação de arquivos XML e utilização de leitor de código de barras no DANFE.
- Deverá incluir funcionalidades para cadastro de requisições internas, com seleção de produtos, setores solicitantes e funcionários responsáveis.

**f) Conversão de Unidades e Correções:** Deverá permitir a conversão automática de unidades entre as lançadas e as utilizadas no controle de estoque. Além disso, deverá permitir a reabertura de movimentações para correção de erros, mediante senha de auditoria.

**g) Relatórios de Inventário:** O sistema deverá oferecer relatórios de inventário com múltiplos campos de contagem, permitindo a comparação das contagens com o saldo em estoque e gerando ajustes automáticos de entrada e saída.

**h) Relatórios de Clientes e Fornecedores:** Deverá permitir a emissão de relatórios sintéticos e analíticos, detalhando informações de clientes e fornecedores, como dados cadastrais e volumes de transações.

## **2.22 – Do Planejamento e Controle da Produção (PCP)**

2.22.1 - O módulo de Planejamento e Controle da Produção (PCP) deverá atender às demandas operacionais e estratégicas, garantindo a rastreabilidade e o controle das etapas de produção. As funcionalidades incluem:

**a) Licenças de Uso:** Deverá operar com licenças concorrentes, permitindo acesso multiusuário e multiempresa, com gerenciamento eficiente de acessos e limitações de licenças.

**b) Auditoria e Exportação de Relatórios:** O sistema deverá permitir a auditoria das ações dos usuários e a exportação de relatórios em diversos formatos, como XLS, PDF, JPG, e RTF.

**c) Controle de Lotes:**

- Deverá permitir o controle rigoroso de lotes de insumos, materiais e produtos finais, com campos para número do lote, situação atual (liberado, rejeitado, quarentena), teor de umidade, perdas, entre outros.
- As situações dos lotes deverão ser customizáveis e registradas com logs de alterações (data, hora, usuário, situação anterior e atual).

**d) Controle de Produção:**

- O sistema deverá permitir o cadastramento de ordens de produção, vinculando lotes de insumos e produtos acabados.

- Deverá incluir controle de liberação de insumos por departamento, mediante uso de senhas específicas, e permitir o registro das fases do processo de produção com data/hora de início e término.

**e) Integração com Balanças Eletrônicas:** Deverá permitir a integração com balanças eletrônicas, tanto para controle de insumos quanto para o processo de produção.

**f) Apontamento de Fases de Produção:** O sistema deverá oferecer telas específicas para o registro das fases de produção, com apontamento de data/hora de início e término das atividades, bem como o uso de máquinas e mão de obra.

**g) Estrutura Multinível de Produtos:** Deverá permitir o controle de estrutura de produtos em múltiplos níveis, configurando a composição dos produtos conforme cada pedido.

**h) Gerenciamento de OPs e Estoques:** O sistema deverá registrar automaticamente no estoque os produtos fabricados, finalizando as ordens de produção e ajustando os estoques de matérias-primas e produtos intermediários de forma automática.

**i) Controle de Serviços de Terceiros:** Deverá controlar os serviços executados por terceiros, com registro de consumo real de materiais e baixa automática de estoques associados.

## 2.23 - Dos Requisitos para Integração Contábil e Fiscal

**a) Integração com Módulos Contábeis:** O sistema deverá permitir a integração com o módulo contábil, garantindo conformidade com SPED Fiscal, SPED Contribuições e outros formatos padronizados exigidos pela legislação.

**b) Importação e Exportação de Dados:** Deverá possibilitar a importação e exportação de dados contábeis e fiscais em diversos formatos, incluindo XML, TXT, CSV e outros, para facilitar a troca de informações entre diferentes sistemas e garantir a correta entrega das obrigações acessórias.

**c) Geração Automática de Obrigações Acessórias:** O sistema deverá gerar automaticamente obrigações fiscais e contábeis, como ECD (Escrituração Contábil Digital), ECF (Escrituração Contábil Fiscal), DCTF, DIRF, entre outros, com validação automática dos dados antes do envio.

**d) Apuração de Impostos e Contribuições:** Deverá permitir a apuração de impostos (ICMS, IPI, ISS, PIS, COFINS) de forma automática, com integração direta aos lançamentos contábeis e fiscais, e gerar os respectivos relatórios e guias de pagamento.

**e) Controle de Retenções e Substituição Tributária:** Deverá permitir o controle e a apuração de retenções de impostos, como IRRF, INSS, PIS, COFINS e CSLL, bem como a gestão de regimes de substituição tributária, com o devido acompanhamento contábil.

**f) Geração de Notas Fiscais e Validação:** O sistema deverá permitir a emissão e validação de notas fiscais eletrônicas (NF-e, NFS-e, NFC-e) com integração direta aos módulos fiscais e contábeis, garantindo a correta escrituração fiscal e contábil das operações.

**g) Conformidade com Legislação Fiscal e Tributária:** Deverá estar atualizado com as legislações fiscais e tributárias vigentes, incluindo alterações e novas regulamentações, para garantir conformidade em todas as operações fiscais e contábeis.

**h) Controle de Obrigações de *Transfer Pricing*:** O sistema deverá prever funcionalidades para controle e apuração de operações sujeitas ao *Transfer Pricing*, garantindo a conformidade com a legislação aplicável às operações de exportação e importação.

**i) Conciliação Contábil e Fiscal:** O sistema deverá oferecer uma funcionalidade de conciliação automática entre os lançamentos contábeis e fiscais, garantindo a consistência e integridade das informações antes de enviá-las para os órgãos reguladores.

**j) Auditoria e Logs de Integração:** Deverá permitir a auditoria e o registro de logs de todas as integrações contábeis e fiscais realizadas, indicando data, hora, usuário, ação realizada, entre outros detalhes, para garantir rastreabilidade e controle sobre os processos.

**k) Integração com Portais Governamentais:** Deverá permitir a integração com portais governamentais (Receita Federal, Secretarias da Fazenda estaduais e municipais) para o envio automático de informações fiscais e contábeis, como SPED, EFD, NF-e, entre outros.

## 2.24 – Do Planejamento, Programação e Controle de Produção (PPCP)

2.24.1 - O sistema deverá contemplar um conjunto completo de funcionalidades que garantam o planejamento eficiente, o controle rigoroso e a gestão integrada de todas as etapas do processo produtivo, desde a entrada de matérias-primas até a saída de produtos acabados, de forma a otimizar os recursos e garantir a rastreabilidade total de insumos e produtos. As seguintes características e relatórios deverão ser contemplados:

### a) Relatórios de Produção:

- Relatório de Produtos Produzidos: Detalhamento completo dos produtos finalizados em um determinado período, com referência aos lotes e quantidades produzidas.
- Relatório de Produtos a Vencer: Controle de produtos com prazo de validade próximo, com aviso antecipado para evitar perdas.
- Relatório de Produtos para Análise e Reanálise: Indicação de lotes em espera para análise inicial ou reanálise, garantindo o controle de qualidade.
- Relatório de Produtos em Análise: Status detalhado dos produtos que estão em fase de análise de qualidade ou aprovação.
- Relatório de Matéria-Prima Utilizada: Registro da quantidade de matéria-prima consumida em cada ordem de produção, com detalhamento por lote e fornecedor.
- Relatório de Produção por Lote: Histórico de produção por lote, abrangendo todas as fases do processo produtivo.
- Relatório de Estoque por Lote: Controle de estoque de produtos acabados e matérias-primas com separação por lote.
- Relatório de Rastreabilidade de Lotes: Mecanismo completo de rastreabilidade de lotes desde a matéria-prima até o produto acabado.
- Relatório de Localização de Lotes: Indicação precisa dos locais de armazenamento de cada lote, tanto de matérias-primas quanto de produtos acabados.

### b) Lista e Controle de Movimentações

- Lista de Produtos: Listagem detalhada dos produtos disponíveis, por tipo, categoria e quantidade.
- Lista de Localização de Produtos: Detalhamento dos locais de armazenamento de cada produto, por lote e código de produto.
- Lista de Saída de Produtos: Registro das saídas de produtos, com indicação do cliente ou finalidade.
- Lista de Produtos Rejeitados, em Quarentena, Aprovados e Reprovados: Controle de qualidade rigoroso, listando produtos que passam por processos de aprovação e quarentena.
- Lista de Empréstimo/Locação de Produtos: Gestão de movimentação de produtos que foram emprestados ou locados.

### c) Planejamento e Controle de Materiais (MRP)

- Planejamento das Necessidades de Materiais (MRP): O sistema deverá calcular automaticamente as necessidades de insumos, matérias-primas e produtos intermediários para atender à demanda de produção.
- Estrutura do Produto (BOM): Definição detalhada da estrutura do produto, com a especificação de cada componente e suas respectivas quantidades.
- Cálculo de Lead Time: Tempo total necessário para o processo de fabricação, considerando cada etapa do processo produtivo.

### d) Gestão de Estoques

- Controle de Estoque Mínimo e Máximo: Definição de limites de estoque para evitar falta ou excesso de materiais, seja de matéria-prima, produto acabado ou material de embalagem.

- Movimentação de Estoque: Registro de todas as movimentações de estoque, com geração automática de entradas e saídas de consumo, balanço de estoques e controle de empréstimos.
- Balanço de Lotes e Controle de Produtos Intermediários: Acompanhamento da evolução de estoques de produtos intermediários e produtos em processo.

#### **e) Integração e Rastreabilidade**

- Integração com as Operações de Estoque: O sistema deverá estar totalmente integrado com as operações de estoque e contabilidade, automatizando entradas e saídas conforme as notas fiscais e ordens de produção.
- Rastreabilidade Completa de Matérias-Primas e Produtos: O sistema deverá garantir rastreabilidade total, desde a entrada de matérias-primas, passando por cada etapa do processo produtivo, até a entrega do produto acabado ao cliente.
- As informações deverão incluir notas fiscais de entrada e saída, ordens de produção e endereços de estoque.

#### **f) Acompanhamento da Produção**

- Acompanhamento de Produção em Tempo Real: Tela de acompanhamento de produção que deverá ser atualizada automaticamente conforme o apontamento das etapas de produção, mostrando o status de cada lote em processo.
- Registro Detalhado de Ordens de Produção: Registro por etapas das ordens de produção, com detalhamento de lotes de matérias-primas utilizadas, máquinas envolvidas, tempos de produção e quantidades produzidas.

#### **g) Gestão de Máquinas e Equipamentos**

- Cadastro de Máquinas e Equipamentos: Cadastro completo de cada máquina e equipamento da área de produção, contendo informações como descrição, código, responsável pela operação e histórico de manutenção.
- Descrição do Processo Produtivo: O sistema deverá permitir o cadastro e documentação completa do processo produtivo de cada produto, incluindo matérias-primas, formulações, equipamentos, recursos humanos e custos envolvidos.

### **2.25 – MIGRAÇÃO DE DADOS**

2.25.1 - 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:

**2.25.2 - 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.

**2.25.3 - 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.

**2.25.4 - 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.

2.25.5 - 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.

2.25.6 - 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.

## **2.26 – INSTALAÇÃO E TREINAMENTOS**

### **2.26.1 - DO SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, IMPLANTAÇÃO**

2.26.2 - 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.

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

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

#### **2.26.5 - 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.

#### **2.26.6 - 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.

## **2.27 – DOS TREINAMENTOS**

2.27.1 - 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;

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

2.27.3 - 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 treinados estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades dos sistemas;

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

2.27.5 - 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;

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

2.27.7 - 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;

2.27.8 - 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\$ 29.629,80 (vinte e nove mil, seiscentos e vinte e nove reais e oitenta centavos), conforme especificado abaixo, inclusas todas as despesas, sobretudo com impostos, taxas e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado.

#### LOTE 02

ITEM	OBJETO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
01	Locação de licenças concorrentes do módulo de Sistema de Gestão Integrada (SGI) por um período de 12 (doze) meses, contemplando os Macroprocessos Vendas/Faturamento.	04	Licenças	274,35	1.097,40	13.168,80
02	Locação de licenças concorrentes do módulo de Sistema de Gestão Integrada (SGI) por um período de 12 (doze) meses, contemplando os Macroprocessos Estoque/Logística.	04	Licenças	274,35	1.097,40	13.168,80
03	Locação de licenças concorrentes do módulo de Sistema de Gestão Integrada (SGI) por um período de 12 (doze) meses, contemplando os Macroprocessos Produção/Engenharia/Planejamento e Controle da Produção (PCP).	01	Licença	274,35	274,35	3.292,20
04	Serviço de Migração de Dados para o novo sistema de gestão	01	Serviço	0,00	0,00	0,00
05	Serviço de Instalação e Treinamento dos usuários.	01	serviço	0,00	0,00	0,00
VALOR GLOBAL						29.629,80

### 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 prazos estipulados neste contrato.

#### 4.2 - CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

<b>ATIVIDADE</b>	<b>SEMANA</b>		
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
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 27 de fevereiro 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 fiscalização será realizada pelo servidor Cleiton de Sá Silva, designado pela Portaria nº 024/2025 (evento 70338079).

**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 Litar 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.

Goiânia, 11 de fevereiro de 2025.



**DE OLIVEIRA, Assessor (a) Jurídico**

(a), em 11/02/2025, às 11:46, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



**SOUZA ROCHA, Diretor (a),**

em 11/02/2025, às 16:43, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



**ALMEIDA VIEIRA, Usuário Externo,**

em 12/02/2025, às 08:46, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



**CASTRO VIANA, Diretor (a) Presidente,**

em 12/02/2025, às 09:44, 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?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 **70509929** e o código CRC **114225C9**.

ASSESSORIA JURÍDICA

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



Referência: Processo nº 202400055000728



SEI 70509929