



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

ATENÇÃO!

Prezado (a) FORNECEDOR (a), obrigado pelo interesse na contratação.
Leia atentamente as REGRAS e o TERMO DE REFERÊNCIA, abaixo.

REGRAS E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA ELETRÔNICA

Fundamento: Lei nº 14.133/21 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

- 1) O FORNECEDOR interessado em participar da Dispensa Eletrônica deverá, obrigatoriamente, baixar o Termo de Referência, ler o documento na íntegra e estar de acordo com as regras descritas.
- 2) As informações acerca do objeto (especificação técnica), local e condições de entrega, recebimento, critério de aceitação, fiscalização e pagamento constam no Termo de Referência.
- 3) Em caso de dúvidas, entrem em contato no telefone (62) 3086-9507 ou por e-mail: licitacao@core-go.org.br ou financeiro@core-go.org.br.
- 4) Havendo divergência entre o serviço descrito no CATSER e o informado na descrição complementar, vale o informado na descrição do Termo de Referência.
- 5) O FORNECEDOR deverá ter atenção ao lançar o seu preço, a fim de evitar valor inexequível.
- 6) O FORNECEDOR também deverá estar ciente do art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, in verbis:

“Fornecedor

Art. 8º O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, **exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:**

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.”

7) O FONECEDOR deverá ter atenção para que, caso tenha ocorrência impeditiva de licitar como sanção aplicada por algum órgão, prevalece o que está contido no Art. 156 §4º da Lei 14.133/2021, na qual a abrangência de punição se refere ao Ente Federativo, neste caso, União, e não somente com relação ao órgão sancionador.

8) No preço ofertado deverão estar inclusos todos os impostos, os descontos e os transportes, ou seja, estas despesas serão por conta do fornecedor.

9) Após o encerramento da sessão pública e no prazo máximo de 2 (duas) horas, o agente da contratação verificará a documentação do FORNECEDOR com o melhor preço, ou seja, a 1ª colocada dos respectivos itens, nos seguintes portais: **1)** SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores/Consulta/Situação do Fornecedor (acesso Governo) e **2)** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), de acordo com o item 7 do Termo de Referência.

9.1) Caso o agente da contratação não logre êxito na consulta, será concedido o mesmo prazo para que o FORNECEDOR envie, por meio do sistema (caso essa funcionalidade esteja disponível), a documentação, a proposta e, se necessário, documentos complementares, adequados ao último lance ofertado pelo vencedor. A solicitação será encaminhada no endereço do e-mail cadastrado pelo FORNECEDOR junto ao SICAF, sendo que a informação incorreta ou desatualizada é de responsabilidade do FORNECEDOR.

9.1.1) Essa documentação deverá ser apresentada como complemento da proposta de preços apresentada via sistema informatizado, em papel timbrado da empresa (de preferência), contendo o CNPJ, data, preço, marca, descrição detalhada do material a ser empregado na prestação do serviço, quando for o caso. A referida documentação deve estar de acordo com o descrito pela Empresa na Dispensa Eletrônica e validade mínima de 30 dias, com todas as características dos serviços cotados, **em especial a marca, o modelo, os acessórios** e o prazo de garantia, juntamente com catálogos ou folders, caso haja a contratação de insumos anexos a prestação de serviços. O não envio da proposta no prazo acima estabelecido será



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

considerado desistência por parte da empresa participante e a sujeitará às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

10) NÃO aceitaremos itens com preços acima do valor de referência, exceto na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do § 4º do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

11) O Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Goiás poderá solicitar documentação complementar para análise e parecer da área requisitante. Caso as especificações do serviço descrito na proposta não estejam de acordo com o que foi solicitado pela Administração na Dispensa Eletrônica, a proposta será desclassificada, sendo ofertado ao próximo colocado a oportunidade do envio de proposta, nas mesmas condições da vencedora do item.

12) Os FORNECEDORES deverão participar das Dispensas Eletrônicas com os serviços que fazem parte de sua linha de fornecimento cadastrada no SICAF ou junto à Receita Federal (CNAE). Portanto, antes de participarem, verifiquem se o cadastro no SICAF está atualizado, em especial, endereço de e-mail, de telefone e os Níveis Cadastrados: I – Credenciamento; II - Habilitação Jurídica e III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal, sob pena de ser desclassificada, diante da impossibilidade de contato.

13) Para que o empenho possa ser emitido, o FORNECEDOR vencedor deverá comprovar a Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal, Estadual e Municipal, conforme o caso, por meio das seguintes certidões: 1) Receita Federal e PGFN, 2) FGTS, 3) Trabalhista, 4) Fazenda Estadual e 5) Fazenda Municipal.

14) De acordo com a legislação em vigor, a Administração Pública se reserva o direito de CANCELAR A CONTRATAÇÃO DE QUALQUER ITEM da presente Dispensa Eletrônica.

Jefferson Pereira Muniz

Agente de Contratação



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

TERMO DE REFERÊNCIA INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2025 DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2025

1. OBJETOS

ITEM 1: Contratação de empresa especializada em prestação de **serviços de sistema informatizado de folha de pagamento e gerenciamento de recursos humanos**, com cessão de direito de uso, prestação de serviços de instalação, implantação, migração de dados, operação inicial assistida, treinamento e manutenção mensal (preventiva e corretiva) e assistência técnica especializada para suprir as necessidades do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Goiás – CORE/GO.

| ITEM | CATSER | DESCRIÇÃO | QUANT. | SERVIÇOS | VALOR MÉDIO MENSAL | VALOR MEDIO ANUAL |
|-------|--------|-----------------------------|--------|---|--------------------|-------------------|
| 01 | 26077 | SOFTWARE COMO SERVIÇO -SAAS | 01 | SERVIÇO DE GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO | R\$ 1.287,33 | R\$ 15.447,96 |
| | | | | IMPLANTAÇÃO* | R\$ 2.000,00 | R\$ 2.000,00 |
| TOTAL | | | | | | R\$ 17.447,96 |

* Valor pago apenas 01 (uma) vez

ITEM 2: Contratação de empresa especializada para a prestação de **serviço de sistema para registro e gerenciamento de ponto eletrônico** dos servidores do CORE/GO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e anexos.

| ITEM | CATSER | DESCRIÇÃO | QUANT. | SERVIÇOS | VALOR MÉDIO MENSAL | VALOR MEDIO ANUAL |
|-------|--------|-----------------------------|--------|---|--------------------|-------------------|
| 02 | 26077 | SOFTWARE COMO SERVIÇO -SAAS | 01 | SERVIÇO DE REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO | R\$ 243,00 | R\$ 2.916,00 |
| TOTAL | | | | | | R\$ 2.916,00 |

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A necessidade premente da contratação de uma empresa especializada para o fornecimento, instalação, treinamento e manutenção de sistemas informatizados com software em interface gráfica destinados ao processamento de folha de pagamento e registro do ponto de funcionários justifica-se pela necessidade que a Entidade possui de substituição dos sistemas



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

atuais utilizados visando a modernização da rotina administrativa no que concerne a cálculos trabalhistas, retenções fiscais e relatório sobre os colaboradores do órgão.

O emprego de sistemas informatizados adequados proporcionará uma gestão mais ágil e precisa das informações, permitindo uma tomada de decisão embasada em dados atualizados em tempo real.

Constam como pontos favoráveis à contratação:

- **Automatização e Redução de Erros:** Os softwares de gestão automatizam os cálculos relacionados a salários, encargos trabalhistas, horas extras, descontos, férias e outros benefícios. Isso reduz a chance de erros manuais, que podem gerar problemas como pagamento incorreto de salários ou não conformidade com a legislação trabalhista;
- **Conformidade Legal e Tributária:** As leis trabalhistas e tributárias no Brasil são complexas e frequentemente mudam. Os softwares são atualizados regularmente para garantir que a empresa esteja sempre em conformidade com as leis e regulamentos, como as obrigações fiscais, como o eSocial e o envio das declarações aos órgãos competentes (INSS, FGTS, etc.).
- **Segurança de Dados:** Os softwares especializados oferecem recursos de segurança que protegem dados sensíveis, como salários, informações bancárias e dados pessoais dos colaboradores. Isso ajuda a evitar vazamentos de dados e garante a conformidade com leis de proteção de dados, como a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).
- **Redução de Erros Humanos:** Com o registro manual ou planilhas, há o risco de erros no cálculo das horas trabalhadas, o que pode gerar problemas com os colaboradores, como o pagamento incorreto de salários ou horas extras. O software automatiza esse processo, garantindo maior precisão e eficiência.
- **Controle de Jornada e Custos:** Com a implementação do software, é possível controlar de forma mais eficiente as horas trabalhadas, horas extras, atrasos e faltas. Isso pode resultar em um melhor planejamento de recursos e gestão de custos relacionados a trabalho extra ou não planejado.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

ATENÇÃO:

- Por se tratar de plataformas na qual serão manuseados documentos deverá ser fornecida respeitando a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados);
- Por se tratar de 02 (dois) softwares já existentes no mercado, a contratação não se refere ao desenvolvimento de novas plataformas, mas a contratação



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

de empresas especializadas no fornecimento dos serviços solicitados.

- É vedada a subcontratação do serviço.
- O fornecedor vencedor deve possuir o domínio da plataforma, sendo, portanto, os responsáveis diretos pelo serviço a ser prestado.
- O sistema de folha de pagamento deve permitir a integração com o sistema da IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA. (Artigo 41, inciso I, alínea b da Lei 14.133/2021)
- O fornecedor que obtiver tanto o sistema de folha de pagamento, quanto o sistema de ponto eletrônico poderá participar dos dois itens, que serão julgados separadamente.

3.1. SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO (ITEM 1)

3.1.1. Banco de Dados

3.1.1.1 Funcionar em versão Web;

3.1.1.2. Possuir interface gráfica padrão Windows;

3.1.1.3. A empresa participante desse processo manter-se-á a disposição para realizar a implantação, customização, transição e adequação da base de dados, capacitação, alterações, manutenção e constante atualização do software às normas legais que venham a ser editadas após a implantação.

3.1.1.4. O sistema deverá ser multiusuário e deverá suportar no mínimo 1000 registros entre funcionários e estagiários, ativos e inativos, podendo ser ampliado, considerando pelo menos 04 (quatro) acessos simultâneos, sem perda de performance;

3.1.1.5. Apresentar sistemas de segurança que restringem o acesso a usuários não autorizados;

3.1.1.6. Efetuar registro de usuário, operação, data em que foi efetuada a operação, assim como os dados alterados em cada tabela;

3.1.1.7. Controlar senhas e níveis de acesso por usuário, permitindo a criação de perfis de usuário;

3.1.1.8. Prova de controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

3.1.1.9. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, utilizando Hash-One-Way;

3.1.1.10. A solução de Autenticação/Autorização de usuários do Sistema deve prever integração via protocolo LDAP (Lightweight Directory Access Protocol), de forma a possibilitar o bloqueio do login dos usuários que sejam desligados do CORE-GO;

3.1.1.11. Armazenar, processar e representar datas anteriores, durante e posteriores ao presente ano;

3.1.1.12. O sistema deverá possuir o recurso de geração de cópias de segurança (backup) pelo usuário, com opções de agendamento e definição do destino do backup, e possibilitar opção de restauração de arquivos se necessário algum reprocessamento.

3.1.1.13. Controle de transações, mantendo integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de hardware/software;

3.1.1.14. Possuir, onde couber, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos;

3.1.1.15. Permitir personalizar relatórios com a identificação do CORE-GO.

3.1.1.16. Disponibilizar para o CORE-GO documentação em português composta por projeto de sistema; modelo de entidade relacionamento; manual de instalação e suporte; manual do usuário e ajuda ao usuário; e Dicionário de Dados dos objetos de Banco de Dados, descrevendo-se as Tabelas, Campos e demais Constraints (restrições) da Base de Dados;

3.1.1.17. Permitir a visualização dos relatórios em tela de todos os sistemas, antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão sem trocar de tela, bem como a gravação do mesmo em formato TXT, PDF, RTF, ODF, HTML, e XLS, de forma que seja possível a utilização dos dados dos arquivos ODF e XLS para edição em planilha de dados;

3.1.1.18. Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e possibilitando a recuperação dos dados nela contidos para preenchimento automático de campos;

3.1.1.19. O usuário deverá poder executar tarefas distintas em uma única janela aberta no sistema operacional, sem necessidade de navegar na barra de tarefas;

3.1.1.20. Possuir todos os módulos integrados, não sendo considerado como integração o processo de importação e exportação de dados;

3.1.1.21. A solução proposta deverá conter todos os programas ou módulos necessários à manutenção de todas as funcionalidades especificadas, sem a necessidade de redundância / duplicação de tabelas ou aquisição de quaisquer outros programas/ sistemas adicionais; e permitir



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

a importação de dados no formato CSV em forma de arquivo sequencial para inserir verbas e outras informações no sistema, permitindo ao usuário escolher qual será o caractere usado como delimitador de campos, sendo o “;” (ponto-e-vírgula) adotado como default;

3.1.1.22. Permitir a geração de dados no formato TXT e CSV em forma de arquivo sequencial para importação em sistemas diversos que suportem esta funcionalidade, possibilitando a geração de arquivo com o número de caracteres determinado e com os dados selecionados, previamente registrados no sistema;

3.1.1.23. Se possível, permitir a geração de arquivos no formato XML;

3.1.1.24. O sistema deverá funcionar com banco de dados do tipo SQL Server se este for instalado localmente ou qualquer banco de dados desde que a tecnologia utilizada for em nuvem.

3.1.2. Migração de Dados:

3.1.2.1 Todas as tarefas relacionadas com a migração dos dados do sistema legado para o novo Sistema serão de total responsabilidade da empresa fornecedora do novo sistema, sendo que a Divisão de Tecnologia da Informação disponibilizará as informações possíveis ao fornecedor, com relação ao sistema legado. A fim de termos total transparência nas tarefas a serem executadas para garantir a migração coerente dos dados legados para o novo sistema, seria interessante a disponibilização, por parte da empresa fornecedora, de documentação específica para gerenciamento do projeto, constando pelo menos as seguintes informações:

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

3.1.2.1.2. Diagrama de Sequência das Atividades (PERT-CPM) mostrando a sequência de execução das tarefas de migração e suas dependências;

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

3.1.3. Folha de Pagamento

3.1.3.1. Permitir cadastrar, alterar, consultar e emitir fichas de registros de empregados, em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego, para registro de empregados informatizado, bem como cadastrar, alterar, consultar registros de estagiários, comissionados e autônomos;

3.1.3.2. Permitir elaborar relatório de funcionários com diversos filtros (ativos, desligados, lotação, admissão, aniversariantes, etc) através de gerador de relatórios;



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

- 3.1.3.3. O sistema deve estar preparado para aceitar matrículas diferentes de mesmo servidor e exibir mensagem de alerta no momento de cadastramento de matrículas de servidores que já sejam cadastrados;
- 3.1.3.4. Gerar as Fichas Registros de Empregados;
- 3.1.3.5. Armazenar para cada registro de vínculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro;
- 3.1.3.6. Controlar os dependentes dos funcionários realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas;
- 3.1.3.7. Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;
- 3.1.3.8. Emitir etiquetas para CTPS e pasta funcional;
- 3.1.3.9. Emitir a ficha de frequência e a ficha de anotações e atualizações da CTPS;
- 3.1.3.10. Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;
- 3.1.3.11. Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações;
- 3.1.3.12. Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários;
- 3.1.3.13. Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto;
- 3.1.3.14. Possibilitar a elaboração de relatório de controle das avaliações e dos vencimentos do período de experiência dos funcionários e dos contratos de estágio;
- 3.1.3.15. Possibilitar registro de treinamentos realizados;
- 3.1.3.16. Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas;
- 3.1.3.17. Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, adicionais, cargos comissionados, gratificações, horários, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências;
- 3.1.3.18. Gerar automaticamente o histórico funcional a partir das alterações no registro dos funcionários;
- 3.1.3.19. Permitir a integração com o software de ponto eletrônico utilizado pelo CORE GO para inserção no sistema de folha de pagamento das ocorrências de ponto, como por exemplo, horas extras, faltas, atrasos, e demais informações necessárias, bem como o controle do banco de horas;



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

- 3.1.3.20. Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, datas sem expedientes e datas em que o expediente deverá ser reduzido ou ampliado;
- 3.1.3.21. Possibilitar o cadastramento de diversos tipos de horários de trabalho;
- 3.1.3.22. Permitir a emissão de portarias de nomeação, designação, substituição, promoção, exoneração, demissão e etc;
- 3.1.3.23. Controlar o histórico das portarias dos servidores e as anotações eletrônicas na ficha do servidor;
- 3.1.3.24. Emitir relatórios para análises gerenciais;
- 3.1.3.25. Permitir a emissão de declarações para os funcionários cadastrados por meio de um formulário previamente determinado;
- 3.1.3.26. Realizar o cálculo automático de pensões alimentícias conforme base determinada judicialmente, registrando os dados dos beneficiários de pensão e possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo as deduções legais;
- 3.1.3.27. Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores, percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;
- 3.1.3.28. Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme geração das folhas mensais;
- 3.1.3.29. Controlar substituições temporárias, registrando-as no histórico funcional e calcular o valor a ser pago das que gerarem impacto na folha de pagamento (salário e gratificação para o substituto, em verbas separadas);
- 3.1.3.30. Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;
- 3.1.3.31. Emitir comprovante de rendimentos pagos ou creditados;
- 3.1.3.32. Realizar o cálculo de provisões para férias e 13º salário, o cálculo do 13º, adiantamento de 13º, integral e complementar, junto à folha normal ou em separado;
- 3.1.3.33. Permitir simulações de cálculo de folhas futuras com emissão de relatórios dos valores da folha de pagamento, incluindo:
- 3.1.3.33.1. Simulação de aumentos salariais;
- 3.1.3.33.2. Simulação do pagamento de 13º salário;
- 3.1.3.33.3. Simulação do pagamento de férias;



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

- 3.1.3.34. Calcular o pagamento retroativo de todas as verbas e benefícios reajustados no caso de o Acordo Coletivo assinado em data posterior a data-base, gerando automaticamente o cálculo dos impostos e os arquivos necessários para o SEFIP do retroativo;
- 3.1.3.35. Permitir o controle, tratamento e geração automática da folha de pagamento de 13º salário em parcelas, podendo ser executado a qualquer tempo;
- 3.1.3.36. Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação;
- 3.1.3.37. Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;
- 3.1.3.38. Controlar prazos para gozo de férias, emitindo alertas para férias período concessivo de gozo com vencimento eminente;
- 3.1.3.39. Controlar aquisição e atualização automática da data de férias, considerando faltas e afastamentos ocorridos no período aquisitivo de férias, solicitação de abono, de adiantamento de 13º salário e férias partidas;
- 3.1.3.40. Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo);
- 3.1.3.41. Calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e a adiantamento do 13º salário;
- 3.1.3.42. Emitir aviso e recibo de férias, separados;
- 3.1.3.43. Gerar arquivos de informações como SEFIP, CAGED, RAIS, DIRF (Comprovante de Rendimentos Pagos), em conformidade com as versões atuais e legislação vigente;
- 3.1.3.44. Permitir o controle de auxílio transporte, considerando quantidade de dias úteis, períodos de férias e outros afastamentos;
- 3.1.3.45. Controlar, calcular e gerar guias de pagamento de encargos legais e sociais, contribuições e impostos (IRPF, INSS, PIS, Contribuição Sindical, Contribuição Social e outras guias);
- 3.1.3.46. Permitir o cadastro de informações de outro contrato de trabalho (duplo vínculo) e teto INSS no outro contrato;
- 3.1.3.47. Calcular bolsa-auxílio dos estagiários com base nos registros do controle de frequência e recesso;
- 3.1.3.48. Controlar e calcular o recesso de estagiário;



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

- 3.1.3.49. Emitir arquivo PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- 3.1.3.50. Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC);
- 3.1.3.51. Possibilitar a manutenção dos dados de todos os funcionários e estagiários desligados;
- 3.1.3.52. Emitir aviso prévio;
- 3.1.3.53. Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 3.1.3.54. Gerar arquivo GRRF.RE;
- 3.1.3.55. Comunicar a rescisão às demais áreas do banco de dados;
- 3.1.3.56. Realizar o cálculo das verbas rescisórias com base nas informações cadastrais (datas, saldos, tipo de contrato), bem como dos descontos legais, pensão alimentícia, valores pagos a maior, etc;
- 3.1.3.57. Busca automática de valores a serem descontados, como adiantamentos (salário, férias, 13º Salário), auxílio transporte, auxílio alimentação;
- 3.1.3.58. Calcular automaticamente todas as verbas devidas no processo rescisório, como férias indenizadas e proporcionais, 13º Salário indenizado, dias trabalhados, entre outras verbas a descontar ou pagar, advindas da folha de pagamento, benefícios sociais ou ponto eletrônico;
- 3.1.3.59. Atualizar automaticamente todas as rescisões contratuais realizadas na folha de pagamento e nas demais ferramentas de RH;
- 3.1.3.60. Calcular complementos de rescisão contratual e férias, sempre que houver reajuste salarial e/ou verbas que devam ser pagas para os funcionários demitidos e/ou em férias;
- 3.1.3.61. Permitir geração de contra cheques em arquivo tipo TXT, PDF, RTF, ODF HTML e XLS para impressão, de modo selecionado ou coletivo, e para disponibilização via intranet do CORE-GO;
- 3.1.3.62. Geração de arquivos para Receita Federal e INSS (IN86 e IN12)

3.1.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS

- 3.1.4.1. A folha de pagamento deverá utilizar os dados cadastrados, sem a necessidade de reutilização de informações ou cálculos manuais que possam ser automatizados através dos dados de recursos humanos;
- 3.1.4.2. Deverá existir mecanismo que calcule automaticamente retroativos na próxima folha normal ou em folha complementar/suplementar, sem a necessidade de cálculos manuais ou de



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

informações adicionais;

3.1.4.3. Por questões de segurança, os dados serão classificados como sigilosos, permitindo o armazenamento deste tipo de informação de forma criptografada em banco de dados;

3.1.4.4. Efetuar a migração completa dos dados do sistema atual de recursos humanos e folha de pagamento para o novo sistema;

3.1.4.5. Prestação de apoio na parametrização e operação do sistema junto ao Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) e ao Departamento de Pessoal (DP) do CORE GO;

3.1.4.6. Fornecer treinamento e capacitação de 04 (quatro) funcionários no suporte e operação e utilização do sistema;

3.1.4.7. Serviços de apoio através de central "help desk" e/ou via internet, assim como manutenção corretiva e evolutiva do sistema aplicativo, sem custos adicionais, durante a vigência do contrato e serviços de adaptação do sistema para atender as especificidades a legislação federal pertinente.

3.1.4.8. Os requisitos mínimos de Nível de Serviço (SLA) para a qualidade do atendimento dos Chamados de suporte requisitados à contratada são:

3.1.4.8.1. Tempo de resposta: as solicitações de suporte deverão ser atendidas em até 4 horas úteis;

3.1.4.8.2. Tempo para Solução Definitiva: as solicitações de suporte deverão ser solucionadas em até 24 (vinte quatro) horas úteis, sendo que quando classificadas como "urgente" deverão ser resolvidas em até 12 (doze) horas úteis.

3.2. SISTEMA PONTO ELETRÔNICO DE FUNCIONÁRIO (ITEM 2):

3.2.1 – CARACTERÍSTICAS GERAIS

3.2.1.1. Licenças de uso, na modalidade SaaS (Software as a service), do software mestre para administração e gerenciamento do ponto;

3.2.1.2. Licenças de uso, na modalidade SaaS (Software as a service), dos aplicativos para dispositivos móveis para o registro de ponto;

3.2.1.3. Serviços de treinamento à distância e presencial, caso a Entidade requeira, para cadastramento de dados dos agentes públicos ativos com captura de fotos para alimentação do banco de dados;

3.2.1.4. Serviços à distância de instalação, configuração e parametrização de todo o sistema de gestão e administração do registro de ponto;



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

3.2.1.5. Serviços à distância de garantia, manutenção e suporte técnico de todos os softwares instalados do sistema de gestão e administração do registro de ponto dos aplicativos para dispositivos móveis.

3.2.1.6. Desde a implantação do primeiro pacote até o término do contrato, a Contratada deverá prestar serviços de garantia, assistência técnica, manutenção corretiva e preventiva sem ônus para o Contratante.

3.2.1.7. O cadastramento dos colaboradores poderá ser feito por inserção manual, através de importação de arquivo no formato XLS, onde o modelo e os dados necessários serão disponibilizados pela Contratada, ou por importação de dados via API (Application Programming Interface).

3.2.1.8. Para a realização da importação de dados via API (Application Programming Interface) será necessário a Contratante realizar o desenvolvimento do conector entre o banco de dados da Contratada e o sistema de origem.

3.2.1.9. A Contratada deverá realizar a migração dos dados do sistema atual para o sistema contratado, incluindo todos os cadastros e informações dos funcionários.

3.2.1.10. A garantia inclui além de assistência técnica e manutenção, as atualizações de versões dos softwares fornecidos sem custos adicionais.

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

3.2.1.12. O atendimento deverá ser realizado sempre no idioma português do Brasil.

3.2.1.13. Cada chamado deverá ser respondido em no máximo 3 (três) dias úteis.

3.2.1.14. O atendimento técnico à distância deverá ser realizado por meio de chamado conforme níveis de prioridade definidos abaixo:

3.2.1.14.1. Atendimento a chamados de prioridade baixa - problema que não resulte em processo crítico e não torne o Sistema inoperante, mas que afete sua qualidade - deverá iniciar no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis contados da data do chamado.

3.2.1.14.2. Atendimento a chamados de prioridade média - problema que afete um serviço que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade - deverá iniciar no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do chamado.

3.2.1.14.3. Atendimento a chamados de prioridade alta - problema que afete um processo de grande importância para o Contratante, que não torne o sistema inoperante, mas que prejudique a funcionalidade de alguns módulos, impedindo o cumprimento de prazos legais nas execuções -



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

deverá iniciar no prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis contadas da data e hora do chamado e dentro do horário.

3.2.1.14.4. Atendimento a chamados de incidente - problema que ocasiona um processo crítico para o Contratante, com reflexo importantíssimo na operação do sistema de tal forma que se torne inoperante, parcial ou totalmente - deverá iniciar no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contadas da data e hora do chamado e dentro do horário.

3.2.1.15. Os movimentos de entrada, intervalo para repouso/alimentação e de saída dos servidores deverão ser registrados, diariamente, em equipamentos eletrônicos que contarão com o aplicativo para registro de ponto instalado **com disponibilidade de recursos de registro de foto**.

3.2.1.16. As informações geradas a partir desses registros serão gerenciadas por meio de sistema informatizado específico, disponibilizado na internet, onde serão controladas: jornada, compensação de horas, afastamentos, etc.

3.2.1.17. O sistema deverá realizar apuração (transformação das marcações em ocorrências) uma vez por dia e disponibilizar os dados, via internet, para os usuários e/ou usuários gestores que poderão visualizar, atualizar (justificar e validar ocorrências), imprimir ou salvar em arquivo digital.

3.2.1.18. O sistema deverá permitir que todos os agentes públicos tenham acesso às informações referentes à sua frequência diária, por meio de senha específica mesmo antes da apuração. Será solicitado que os gestores de RH e das demais áreas, quando for o caso, possuam perfis adicionais que permitirão promover lançamentos das justificativas necessárias na frequência diária, após a apuração realizada pelo sistema.

3.2.1.19. Mensalmente as ocorrências de ponto deverão ser convertidas em dados para o histórico funcional e folha de pagamento

3.2.1.20. O sistema deverá gerar e emitir os seguintes relatórios:

3.2.1.20.1. Folhas de ponto;

3.2.1.20.2. Identificações necessárias em cada folha de ponto, salientando o efetivo cumprimento da jornada de trabalho, e calculando as horas trabalhadas para mais ou para menos;

3.2.1.20.3. Relatório para o comando de desconto de faltas, atrasos e saídas antecipadas injustificadas;

3.2.1.20.4. Relatório específico com dados de geolocalização que indicam os locais que os pontos foram registrados pelo agente público, independentemente do labor ter acontecido internamente, externamente ou ambos, conforme a atividade e o mês.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

3.2.2 ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO

3.2.2.1. Cessão do Software mestre para gestão e registro eletrônico de ponto. Cessão dos aplicativos para dispositivos móveis, sem custo adicional, com obrigatoriedade de gravação da posição de georreferenciamento e registro de foto no ato de registro de ponto.

3.2.2.2. A rigorosidade em torno das funções exigidas para o sistema tem o objetivo de confirmar com 100% (cem por cento) de precisão que o servidor cumpra a jornada de trabalho estabelecida.

3.2.3. DO SOFTWARE

3.2.3.1. Licenças de uso dos aplicativos para dispositivos móveis visando o registro e controle eletrônico de ponto dos empregados;

3.2.3.2. Licenças de uso do software mestre de administração e gestão do controle eletrônico de ponto.

3.2.4. APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS PARA REGISTRO DE PONTO:

3.2.4.1. O aplicativo deverá ser instalado em dispositivos móveis com a finalidade de permitir o controle de ponto dos colaboradores. Estes equipamentos serão de responsabilidade do CORE-GO, que pode optar por adquirir os dispositivos ou instruir o servidor a fazer o download do sistema em seu próprio dispositivo móvel (celular), caso o mesmo seja compatível com o sistema.

3.2.4.2. O aplicativo deverá coletar (registrar) os dados de ponto dos usuários, oferecer um histórico dos registros e estar integrado ao servidor central de coleta de dados. O objetivo é prover aos empregados da entidade a possibilidade de realizar o registro do ponto em sua sede de trabalho ou outras localidades de acordo com sua agenda visando mobilidade e maior acuracidade das informações geridas pela administração do CORE-GO.

3.2.4.3. Deve constar da contratação que a possibilidade de instalação do aplicativo nos dispositivos móveis é ilimitada e sem custo adicional.

3.2.5. REQUISITOS FUNCIONAIS:

3.2.5.1. Permitir o acesso para registro de ponto de forma online ou offline, ou seja, com ou sem internet. Permitir a visualização da localização por meio de um mapa, pelo agente público quando esse efetuar o registro por dispositivo móvel com o GPS ativo.

3.2.5.2. Permitir a consulta do histórico de registros de ponto quando conectado.

3.2.5.3. Permitir a sincronização automática ou manual dos registros de ponto efetuados offline com o servidor central quando o acesso a internet for restabelecido.

3.2.5.4. Permitir registrar a foto do servidor quando efetuado o registro de ponto.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

3.2.5.5. Permitir cadastrar os servidores conforme suas escalas: fixas, variável, plantão, plantão com revezamentos.

3.2.5.6. A solução deverá ofertar os aplicativos nativos em pelo menos duas plataformas de mercado (Android e iOS).

3.2.5.7. O sistema deverá permitir o registro de ponto em computadores com leitura por impressão digital.

3.2.5.8. A empresa contratada é responsável pelo backup diário completo de todo o sistema e o mesmo deverá ser mantido, e caso seja necessário, a restauração deverá ser por conta da CONTRATADA, sendo que após o encerramento do contrato, a CONTRATADA deverá entregar o(s) backups para a CONTRATANTE, juntamente com a senha de administrador do banco de dados.

3.2.5.9. Integração com REPs de mercado: Control ID (ID Class) e TopData (Inner REP / Inner REP Plus) e Henry (Prisma SF Advance).

3.2.5.10. Apontamentos de frequência por celulares, tablets, computadores, registradores eletrônicos de ponto convencionais (REP -C).

3.2.5.11. Permite visualizar o histórico de alterações dos pontos, indicando a data e o perfil que executou a alteração.

3.2.5.12. Cálculo automático de horas trabalhadas, horas extras, banco de horas, adicional noturno, hora ficta, horas faltas e atrasos.

3.2.5.13. Cadastro de licenças, afastamento e férias (data de início e final). Permite gerar relatórios como: folha de ponto (espelho de ponto), banco de horas, horas extras, faltas e atrasos, inconsistências, escala de trabalho, absenteísmo, motivos de ajustes, pontos com endereços, dentre outros. Histórico de cargo do funcionário. Histórico de Locais de trabalho/Setor do funcionário.

3.2.5.14. Permite a descentralização das atividades operacionais do controle de ponto, tais como: aprovação de pontos, atestados, mudança de escala de trabalho, gerar folha de ponto válidas, gerar folhas de ponto sem validade, edição de calendários, etc.

3.2.5.15. Gestão de perfis de acesso ao sistema, permitindo controlar os usuários que terão acesso total ou parcial (administradores, gestores e colaboradores).

3.2.5.16. Cadastro de escala com até 12 pontos previstos (6 períodos) por dia.

3.2.5.17. Certificação do ponto por biometria facial.

3.2.5.18. Certificação do ponto por rede Wi -FI e localização geográfica.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

3.2.5.19. Funcionalidade para permitir a assinatura eletrônica da folha de ponto de forma.

3.2.5.20. Funcionalidade para envio de mensagens, notificações on-line aos funcionários através dos aplicativos.

3.2.5.21. Envio da confirmação do registro de ponto via e-mail para funcionários.

3.2.5.22. Possibilidade de criar questionários dinâmicos.

3.2.5.23. O sistema deverá permitir o registro de ponto em tablets e smartphones através de reconhecimento facial.

3.2.5.24. Serão as expensas da contratada os custos relacionados a utilização e manutenção de banco de dados das informações pertinentes, sem prejuízos ao fornecimento de backup a contratada quando solicitado.

3.2.6. SEGURANÇA E CERTIFICAÇÃO DIGITAL:

3.2.6.1. A solução deverá ter a conexão entre o(s) servidor(es) Web; o(s) servidor(es) de aplicação e o front-end do usuário, criptografada através do protocolo HTTPS e/ou certificado digital Web SSL.

3.2.6.2. A solução deverá garantir que os acessos e atualizações externas nessa (na solução), através da rede, sejam utilizados com chaves de criptografia de 128 bits ou mais, principalmente quando usada a Internet.

3.2.6.3. A solução deverá prover recursos de criptografia entre o Servidor de Aplicação e a base de dados para armazenamento de informações sigilosas na base de dados, utilizando recursos próprios da solução e/ou do SGBD (Sistema de Gerenciamento da base de dados).

3.2.6.4. O sistema deve possibilitar a integração com troca dinâmica de informações entre os seus módulos e outros sistemas do contratante;

3.2.6.5. O sistema deve ter módulos interligados/integrados e multiusuário, em base única, não sendo permitidas aplicações de terceiros;

3.2.6.6. Possibilitar integrações de sistemas e de dados por meio de webservice do sistema de gestão de frequência;

3.2.6.7. A solução deverá funcionar sob os mecanismos de segurança (firewall e outros) de forma a garantir o funcionamento das interfaces com a internet de forma segura.

3.2.6.8. A solução deverá suportar padrão WS-security, ou HTTP security de segurança no uso de Web Services nos níveis de encriptação de dados, autenticação e autorização, bem como Backup diário de todos os dados.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

3.2.6.9. Sistema deverá permitir a anonimização dos dados dos usuários.

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

3.2.6.11. É responsabilidade da Contratada, proporcionar corpo técnico qualificado e especializado para garantir os serviços à distância de suporte, assistência técnica e manutenção.

3.2.6.12. O serviço de suporte deverá ficar disponível 09 (nove) horas por dia, durante todos os dias úteis, de segunda a sexta -feira, do período de garantia, no horário das 08h00min às 17h00min.

4 PRAZO, CONDIÇÕES E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. O início do prazo para a implementação do software será de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota de empenho pela contratada e a prestação do serviço será imediatamente após a devida instalação, ressaltada a devida publicação do contrato no sítio eletrônico oficial – PNCP, nos moldes do inciso II, do artigo 94, da Lei 14.133/21.

4.2. Na recusa de recebimento, por não atenderem às exigências da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá reexecutar os serviços, passando a contar os prazos para pagamento e demais compromissos da CONTRATANTE a partir da data do efetivo recebimento.

4.3. Os custos referentes ao saneamento das irregularidades ocorrerão por conta da CONTRATADA.

4.4. O empregado responsável para acompanhar a prestação do serviço formalizará o seu recebimento na própria Nota Fiscal.

4.5. As prorrogações para o início do serviço só serão aceitas na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que as justifique.

4.6 O prazo não será, em hipótese alguma, prorrogado novamente, após a primeira prorrogação, sujeitando-se a CONTRATADA, nesta situação, às penalidades previstas em lei por seu descumprimento.

4.7 O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

5 CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

a. Será vencedora a proposta com **menor preço por item e habilitada**, ou seja, em conformidade com o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividida em: **I - jurídica;**



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

II - técnica; III - fiscal, social e trabalhista; e IV - econômico-financeira.

JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- b.** As certidões serão verificadas pelo agente da contratação por intermédio do SICAF e da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- c.** Na Dispensa Eletrônica será obrigatório os níveis de cadastramento junto ao SICAF ou documento equivalente: **I – Credenciamento, II - Habilitação Jurídica e III - Regularidade Fiscal e Trabalhista (Receita Federal, PGFN, FGTS e Trabalhista)**, nas quais as certidões podem ser extraídas dos sítios: Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp); Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>); Consulta Regularidade do Empregador (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>); **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (<https://www.tst.jus.br/certidao1>) e **Fazenda Estadual e Municipal**.
- d.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferente, salvo aqueles legalmente permitidos.
- e.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso a licitante seja filial, os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- f.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- g.** Em caso de empate, a proposta enviada primeiramente prevalecerá sobre as demais.
- h.** Os quantitativos informados neste Termo de Referência não vinculam à Administração Pública, uma vez que a contratação está condicionada à existência de dotação orçamentária.

TÉCNICA

- i.** A licitante deverá apresentar 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, comprovando que prestou ou vem prestando serviços compatíveis com os objetos do presente Termo de Referência.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

- j.** Em caso de dúvidas quanto a autenticidade do Atestado de Capacidade Técnica, a CONTRATADA deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do referido documento solicitado.
- k.** Exigência do atestado de capacidade técnica visa garantir qualidade mínima à contratação, em face da importância da correta prestação do serviço para o Conselho.
- l.** A exigência de que a licitante comprove que tenha prestado ou esteja prestando serviço igual ou superior ao especificado, não deve ser vista como restrição ao caráter competitivo do certame, mas sim como forma de garantir a correta prestação do serviço, de modo a diminuir os riscos para que não haja quaisquer intercorrências durante a execução dos serviços propostos, tampouco prejuízos à população.
- m.** Consoante o artigo 64 da Lei 14.133/2021 poderão ser realizadas diligências a fim de ratificar a documentação apresentada pelo fornecedor.
- n.** Após transcorrida a fase de julgamento e no decorrer da fase de habilitação (análise dos documentos e qualificação da licitante), e antes da homologação dos objetos da licitação, poderá ser requisitado da empresa que faça a demonstração da tecnologia ofertada, de forma online. Caso seja necessário, poderá ser suspensa a sessão e o agendamento da data oportuna para a apresentação, sendo que não poderá ultrapassar o período de 02 (dois) dias úteis.
- o.** Deverá comprovar qualificação para cumprimento das obrigações da CONTRATADA, no qual se farão presentes, para acompanhar a apresentação e demonstração, representantes do Setor de Recursos Humanos e do Departamento de Tecnologia e Gestão da Informação

ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a.** Não será exigida.

6 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

6.1 Por definição, o objeto da presente contratação consiste em um serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21.

7. PROPOSTA

7.1 Os orçamentos deverão ser detalhados, com valores em reais, já incluídos todos os custos do fornecedor, como materiais, impostos, carga e descarga, além de conter CNPJ, data, validade, razão social, endereço, telefone de contato, e-mail, nome e assinatura do



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

responsável, conforme apêndice II – modelo de proposta.

7.2 O fornecedor de serviços deverá observar o art. 40, § 2º, do Código de Defesa do Consumidor (CDC).

7.3 O fornecedor fica obrigado a observar o inciso III, do art. 6º, CDC, apresentando as informações adequadas e claras acerca da prestação do serviço.

8 MODALIDADE DO CERTAME LICITATÓRIO

8.1 Esta contratação será realizada por meio da Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/21, em função do seu baixo valor, por intermédio do Sistema de Dispensa Eletrônica de Preços, cujo acesso é via Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>).

8.2 A contratação será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou portal equivalente para produção dos efeitos do contrato e de seus aditamentos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

8.3 Caso a Dispensa Eletrônica resulte fracassada ou deserta, o procedimento será: **I** – republicado; **II** - fixado prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou **III** – valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas. O disposto nos itens I e III caput poderão ser utilizados nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

8.4 Os manuais e orientações para utilização do Sistema de Dispensa Eletrônica de Preços estão disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/manuais>).

9 FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1 A presente contratação poderá ser formalizada mediante a emissão de Nota de Empenho, conforme o inciso I, art. 95, da Lei nº 14.133/21, que faculta à Administração Pública a substituição do contrato por outro instrumento hábil, quando se tratar de dispensa de licitação em razão do valor.

9.2 Caso a contratação seja formalizada mediante a emissão da Nota de Empenho, nos termos do item acima descrito, todavia, a prestação do serviço seja parcelada, o documento terá a mesma validade disposta no artigo 95 da Lei nº 14.133/21.

9.3 A Nota de Empenho será encaminhada para o e-mail do fornecedor vencedor da Dispensa Eletrônica.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

9.4 Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida (infração administrativa), consoante o estabelecido no art. 155 da Lei nº 14.133/21, sujeitando-o às penalidades (sanções) legalmente estabelecidas, previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Exercer a fiscalização da contratação por intermédio de empregado(s) designado(s).

10.2 Receber, conferir e avaliar o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, na forma prevista no Art. 140 da Lei nº 14.133/21.

10.3 Recusar o serviço que não estiver de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

10.4 Solicitar interrupção do serviço que esteja em desacordo com as especificações e demais exigências previstas no Termo de Referência.

10.5 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

10.6 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, a aplicação de sanções e sua alteração, quando se fizerem necessárias.

10.7 Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições e preços pactuados.

10.8 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do serviço licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Manter-se, durante todo o processo licitatório, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o artigo 62 da Lei nº 14.133/21 e item 7 do Termo de Referência.

11.2 Fornecer o serviço ofertado, atendendo, rigorosamente, suas especificações, prazos e atividades previstas no Termo de Referência.

11.4 Efetuar os ajustes aos serviços que não atenderem às especificações do objeto ou que forem rejeitados, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo estipulado neste Termo de Referência.

11.5 Assumir todas as responsabilidades resultantes da observância da Legislação e do



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

fornecimento dos itens deste Termo de Referência.

11.6 Responder por todos os tributos federais, estaduais e municipais que, eventualmente, incidirem sobre a avença, bem como acidentes de trabalho que, porventura, ocorrerem e todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.

11.7 Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os custos, despesas e encargos resultantes do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, no que couber.

11.8 Atender prontamente quaisquer exigências da CONTRATADA, inerentes ao objeto de fornecimento da contratação.

11.9 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do CONTRATANTE em razão de negligência, imperícia e imprudência de seus funcionários durante a prestação do serviço.

12 PAGAMENTO

12.1 A CONTRATANTE efetuará o pagamento após 10 (dez) **dias úteis** do ateste na Nota Fiscal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, contrato ou outro instrumento hábil, conforme o caso, por meio de Ordem Bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, desde que o serviço tenha sido prestado integralmente, aprovado e atestado pela fiscalização da CONTRATANTE.

12.2 A CONTRATANTE seguirá a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.

12.3 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o artigo 75, II, da Lei nº 14.133/21 serão efetuados no âmbito do CONFERE, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal com o ateste do recebimento definitivo.

12.4 O CORE-GO reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o serviço não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

12.5 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da CONTRATANTE.

12.6 Na Nota Fiscal emitida para a CONTRATANTE deverão constar os dados bancários para crédito/emissão da ordem bancária, contendo: código e nome do banco, número da agência (sem o dígito) e número da conta corrente (com o dígito).

12.7 Na Nota Fiscal deverá obrigatoriamente constar no campo "OBSERVAÇÕES", (1) o número da nota de empenho, e (2) o número do processo.

12.8 Na efetivação do pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a IN nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

Federal do Brasil e suas alterações.

12.9 No caso de a CONTRATADA ser optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, caso esteja indisponível o sistema de consulta disponibilizado pela Receita Federal.

12.10 Caso não seja apresentada a Declaração de optante pelo Simples Nacional, a CONTRATANTE efetuará os recolhimentos, na forma da legislação, como não sendo optante pelo regime especial de tributação.

12.11 Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, os pagamentos serão sobrestados e a CONTRATADA será intimada a providenciar sua regularização.

12.12 Caso a situação não seja regularizada, a CONTRATANTE efetuará apenas os pagamentos devidos pelo que já houver sido executado, após o início do procedimento de rescisão unilateral da avença, em face da configuração de inexecução do ajuste, com fundamento no art.147 ao 150, combinado com o art. 155 ao 163 da Lei 14.133/21.

13 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, na forma do art. 155 da Lei nº 14.133/21:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

b. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, na forma do art. 156 da Lei nº 14.133/21:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

c. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

d. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2º do art. 156 ao art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14 RESCISÃO

14.1 A inexecução total ou parcial do ajuste enseja a sua rescisão, sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo de Referência.

14.2 O ajuste será rescindido pelo CONTRATANTE, se verificada a ocorrência de quaisquer das hipóteses elencadas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21.

14.3 A rescisão será formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

14.4 O ajuste será rescindido caso o CONTRATANTE verifique que a qualidade dos serviços fornecidos pela CONTRATADA estejam fora das especificações necessárias.

15 DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1 Quando o serviço a ser contratado for de prestação continuada, o critério de reajustamento ocorrerá através de: I – repactuação, se houver regime de dedicação exclusiva; ou II – reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

15.2 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.3 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE/índice setorial, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.5 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.6 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

15.8 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.9 O reajuste será realizado por apostilamento

16 DA REPACTUAÇÃO

16.1 Sendo caso de repactuação, a parte deverá apresentar o pedido de repactuação devidamente fundamentado até 30 (trinta) dias depois de tomar ciência do evento que originou o seu pleito.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

16.2 A parte deverá responder em até 10 (dez) dias úteis o pedido de repactuação devidamente fundamentado.

16.3 Caso seja acolhido o pedido de repactuação, o termo aditivo deverá fixar o início das novas condições.

16.4 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

16.5 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

16.6 A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

16.7 Os registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, quando houver variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato.

17 DA REVISÃO

17.1 Fica prevista a possibilidade de revisão do ajuste para restaurar o seu equilíbrio econômico-financeiro, quando comprovada a sua ruptura por fato imprevisível e inevitável (álea extraordinária), a ser formalizado via aditivo contratual.

18 DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

18.1 O prazo de duração do contrato será de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, conforme o art. 106 da Lei 14.133/21. Caso haja vantajosidade, a critério da autoridade competente, é possível a sua prorrogação sucessiva até a vigência máxima decenal, desde que os preços contratados permaneçam vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o particular ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

19 DO FORO

19.1 Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária de Goiás, para dirimir questões oriundas desta contratação.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

20 CONTATOS

20.1 Setor de Licitações e Compras

E-mail: licitacao@core-go.org.br

Tel.: (62) 3086-9507

Dra. Carolina Ferreira.

20.2 Assessoria Técnica

E-mail: financeiro@core-go.org.br

Tel.: (62) 3086-9515

Valderei Rosa Reis Junior

E-mail: coordenacao@core-go.org.br

Tel.: (62) 3086-9515

Leonardo Fernandes Lima

Valderei Rosa Reis Junior
Assessor Contábil

Leonardo Fernandes Lima
Acessor de assuntos institucionais
e planejamento estratégico





CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

APÊNDICE I MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS PROCESSO DE N° /

Razão Social: _____ CNPJ: _____
Endereço: _____ Número: _____
Complemento: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
_____ Telefone: () _____

Nome Proponente: _____

E-mail: _____

OBS: NOS VALORES ACIMA DEVERÃO ESTAR COMPREENDIDOS, ALÉM DO LUCRO, ENCARGOS SOCIAIS, CUSTOS OPERACIONAIS, ENCARGOS TRIBUTÁRIOS E QUAISQUER OUTRAS DESPESAS QUE INCIDAM DIRETA OU INDIRETAMENTE NO FORNECIMENTO DO BEM/SERVIÇO.

ADEMAIS, DEVERÃO OBSERVAR AS CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, SENDO CERTO QUE TODAS AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO CONTIDAS NA PROPOSTA VINCULAM O FORNECEDOR.

Local, _____ de _____ de 2025.

ASSINATURA DO PROPONENTE

VALIDADE DA PROPOSTA: NÃO INFERIOR A 60 (SESSENTA) DIAS.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

APÊNDICE II

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/2025
PROCESSO DE AQUISIÇÃO E CONTRATAÇÃO Nº XXX/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX//2025, QUE FAZEM ENTRE
SI O CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE GOIÁS – CORE-GO E A EMPRESA XXXX

O CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE-GO, Entidade fiscalizadora do exercício profissional, criado pela Lei nº 4.886/65, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.259.530/0001-11, com sede na Rua 104, nº 672, Setor Sul – CEP 74.080-240, Goiânia/Goiás), neste ato representado pelo seu Diretor-Presidente Henrique Risquetti Zampieri, brasileiro, 34XXX83 SSP/GO, CPF 843.XXX.XXX-53, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa XXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada na XXXX XXXXXXXX, CEP: XX.XXX-XXX, , neste ato representada pelo seu XXX, brasileiro, estado civil, profissão portador da Carteira de Identidade nº XXXXX expedida pela SSP/SP e inscrito no CPF XXX.XXX.XXX-XX, doravante designada CONTRATADA conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo de Aquisição e Contratação 001/2025 Processo de dispensa eletrônica nº 001/2025 do CORE-GO e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. DO OBJETO:

- 1.1 Constitui objeto do presente a contratação de empresa para prestação de serviços de sistema de informática de, com cessão de direito de uso, prestação de serviços de instalação, implantação, migração de dados, operação inicial assistida, treinamento e manutenção mensal (preventiva, corretiva e evolutiva) e assistência técnica especializada para suprir as necessidades do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Goiás – CORE/GO.
- 1.2 O presente Termo de Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:
 - 1.2.1 O Termo de Referência (Processo de Aquisição e Contratação 001/2025 - Dispensa Eletrônica 001/2025);
 - 1.2.2 A Autorização de Contratação Direta e demais documentos que compoñham a



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

documentação da presente contratação;

1.2.3 A Proposta do Contratado; e

1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. DOS SERVIÇOS

Por se caracterizar como um conjunto de serviços disponibilizados à **CONTRATANTE**, é prestado de acordo com as atividades, abaixo relacionados:

2.1. PARAMETRIZAÇÃO

- 2.1.1. A **CONTRATADA** disponibilizará o acesso a Plataforma para uso das aplicações para a utilização da **CONTRATANTE** mediante acesso por *login* e senha, no qual a **CONTRATANTE** poderá realizar as configurações, o armazenamento e o gerenciamento de seu conteúdo de acordo com o escopo acordado entre as partes;
- 2.1.2. A **CONTRATANTE** efetuará o controle de cadastro, inclusão e exclusão de colaboradores, podendo promover, a qualquer tempo, a criação, alteração e o cancelamento de senhas e de perfis de acesso.
- 2.1.3. A **CONTRATANTE** efetuará o controle do cadastro, inclusão e exclusão dos dados cadastrais dos funcionários, registros e dos fluxos de processos, além das demais configurações disponíveis para a realização do gerenciamento dos recursos humanos, assumindo plena responsabilidade pela forma de organização estabelecida para o conteúdo, pelas configurações e arquivamento adequado dos dados que devem ser tratados como sigilosos.
- 2.1.4. A **CONTRATANTE** concorda, por si, seus prepostos, funcionários e/ou terceiros por ela autorizados, em utilizar os serviços somente para as finalidades permitidas e de maneira adequada em conformidade com as condições previstas neste instrumento.

2.2. ARMAZENAMENTO

- 2.2.1. A **CONTRATADA** disponibilizará os acessos e a quantidade de usuários de acordo com as especificações do Termo de Referência e Proposta Comercial apresentada via sessão de dispensa eletrônica e será responsável por gerir a aplicação de acordo com as melhores práticas de mercado respeitando o SLA (Service Level Agreement) previsto para disponibilidade dos serviços e realizar as cópias de segurança das informações armazenadas pela **CONTRATANTE**, conforme procedimentos discriminados nos subitens seguintes.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

- 2.2.2. O *backup* dos dados, registros e documentos eletrônicos armazenados na Plataforma será realizado diariamente pela **CONTRATADA** de forma automatizada, garantindo-se a integridade das informações da **CONTRATANTE**, bem como sua confidencialidade nos termos do presente Contrato.
- 2.2.3. O armazenamento dos dados, registros e documentos eletrônicos ocorrerá pelo prazo de duração do presente Contrato, sendo que, ao seu término, por qualquer motivo, o conteúdo armazenado será devolvido à **CONTRATANTE** em mídia não-regravável, providenciada pela **CONTRATANTE**.

2.3. IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

- 2.3.1. A **CONTRATADA** realizará a execução dos serviços contratados pela **CONTRATANTE** conforme especificados neste contrato e no Termo de Referência.
- 2.3.2. A **CONTRATADA** realizará o acompanhamento da implantação e configuração do software(s) em conjunto com a equipe técnica da **CONTRATANTE** e treinamento para o manuseio adequado.
- 2.3.3. A **CONTRATADA** ministrará o(s) treinamento(s) especificado(s) de acordo com a forma de contratação (presencial ou remoto) com a disponibilização de pessoal qualificado e conforme cronograma a ser definido entre as Partes.
- 2.3.3.1. No percurso da execução do projeto, treinamentos serão ministrados aos usuários internos, sem limites de carga horária, sendo que na finalização do projeto, haverá uma apresentação final para todos os envolvidos; não há limites de treinamentos remotos, bastará, para esse fim, o devido agendamento com a equipe técnica da **CONTRATADA**.

2.4. GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO

- 2.4.1. A **CONTRATADA** prestará os serviços de suporte técnico da aplicação de software fornecidas e, para tanto, disponibilizará um canal de comunicação ("help desk"), visando a garantir o pleno funcionamento dos mesmos.

O suporte deverá ser prestado considerando um SLA de até 4 horas úteis para início do atendimento.

- 2.4.2. O atendimento pelo "help desk" será realizado pela **CONTRATADA** de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 17:00h, conforme o expediente do CORE/GO e poderá ser utilizado pela **CONTRATANTE** para dirimir dúvidas, solucionar problemas de



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

inoperância e/ou falha na aplicação, remotamente, bem como registrar sugestões de melhorias e reclamações por parte de seus usuários.

2.4.3. Não estão abrangidos pelo suporte técnico a ocorrência de problemas no hardware ou em qualquer outro software ou sistema que não faça parte do objeto do presente Contrato ou correção de problemas de configuração causados por imperícia ou mal-uso do software.

2.4.4. A **CONTRATADA** garante que o serviço, objeto deste instrumento tem disponibilidade de acesso com índice igual ou superior a 99,00% (noventa e nove por cento) do mês.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** obriga-se a:

- 3.1. Disponibilizar integral e satisfatoriamente todos os serviços inseridos no âmbito deste contrato para utilização pela **CONTRATANTE**.
- 3.2. Cumprir integralmente com as demais obrigações previstas neste instrumento, anexos e documentos aplicáveis.
- 3.3. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza, com o pessoal, funcionários próprios e/ou terceirizados, necessários à execução do Contrato, inclusive os encargos relativos à Legislação Trabalhista, Previdenciária, Assistência Social e Seguro de Acidentes do Trabalho etc.
- 3.4. Respeitar a confidencialidade, de acordo com a Lei 13.709/2018 – LGPD, dos dados e informações que a **CONTRATANTE** repassar e/ou facilitar para o cumprimento do presente Contrato, nos termos do item 4 deste Contrato.
- 3.5. Comunicar à **CONTRATANTE**, em tempo hábil, a ocorrência de qualquer fato impeditivo à execução dos serviços.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a:

- 4.1. Ter à sua disposição e manter o regular funcionamento de seus computadores com acesso à internet, manter internet banda larga disponível e suficiente para suportar a demanda da **CONTRATANTE** durante a execução dos serviços e, eventualmente, providenciar demais



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

condições técnicas necessárias previamente informadas pela **CONTRATADA**, para possibilitar o acesso e a utilização da aplicação.

- 4.2. Respeitar as cláusulas desde contrato, utilizando os serviços aqui previstos somente para promover a inclusão dos dados cadastrais dos funcionários registrados, armazenamento e gerenciamento de dados folha de pagamento e gerenciamento de recursos humanos, desde que inseridos no âmbito da atividade-meio da **CONTRATANTE** ou do escopo acordado entre as Partes, ficando expressamente proibido o uso dos serviços para outras finalidades não abrangidas por este instrumento e/ou seus anexos, para fins ilícitos, contrários à moral e aos bons costumes ou por terceiros não-autorizados pela **CONTRATADA**.
- 4.3. Fornecer todas as informações necessárias, dirimir dúvidas, comunicar irregularidades e orientar a **CONTRATADA** nos casos omissos, quando indispensáveis ao perfeito cumprimento deste Contrato.
- 4.4. Fornecer e manter sempre atualizada a relação de seus funcionários e/ou prepostos autorizados junto à **CONTRATADA** para solicitação de serviços, bem como ajustes, relatórios e informações sobre o Contrato.
- 4.5. Pagar os valores devidos à **CONTRATADA**, em conformidade com os prazos, preços e condições estabelecidos neste Contrato e seus anexos.

5. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

- 5.1. O presente contrato regular-se-á no que concerne a sua execução, inexecução ou rescisão pelas disposições da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, observadas suas posteriores alterações, por suas cláusulas e pelos preceitos e princípios do direito público.
- 5.2. Na hipótese de atos ou omissões a que der causa, a **CONTRATADA** será responsável, a título compensatório, exclusivamente pelos danos diretos comprovadamente causados por ela ou por seus representantes à **CONTRATANTE**, decorrentes de dolo, negligência, imprudência ou imperícia, observados os limites deste instrumento e seus anexos.
- 5.3. A **CONTRATADA** não será responsável por perdas, danos diretos ou indiretos, lucros cessantes, multas, ou quaisquer outros encargos ou penalidades, decorrentes da utilização dos serviços pela **CONTRATANTE** ou de qualquer ato da **CONTRATANTE**, em desacordo com este Contrato, seus anexos e/ou legislação aplicável.
- 5.4. Em nenhuma hipótese o valor de qualquer indenização que venha a ser paga pela **CONTRATADA** em relação aos serviços objeto deste contrato, excederá o valor total



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

efetivamente pago pela **CONTRATANTE** durante os 10 (dez) meses anteriores ao evento causador do dano e terá sempre caráter compensatório.

5.5. A **CONTRATADA** não será responsável por nenhuma descontinuidade decorrente de falhas da rede de conectividade, falhas causadas por casos fortuitos ou de força maior, falhas ou problemas de compatibilidade ou vícios de produtos ou serviços de terceiros, inclusive de operadoras conectadas à rede da **CONTRATANTE**, problemas relativos à tecnologia empregada que não eram previsíveis, ou, ainda, pela má utilização, negligência, culpa ou omissão por parte da **CONTRATANTE**.

5.6. É expressamente vedado à **CONTRATANTE**

5.6.1. Sublicenciar, vender, ceder, arrendar, alugar, dar em garantia, alienar, doar, transferir, total ou parcialmente, temporária ou permanentemente, bem como utilizar o serviço no todo ou parte dele, sua documentação ou qualquer informação do mesmo, fora do âmbito do escopo contratado, estando este limitado ao ramo de atuação da **CONTRATANTE** com relação aos seus clientes e usuários;

5.6.2. Promover ou permitir que seja promovida descompilação, desmontagem ou engenharia reversa dos softwares, como um todo ou apenas parte dele;

5.6.3. Desenvolver novo software com base nas informações extraídas dos softwares licenciados, ou ainda, com base nas informações contidas nos documentos fornecidos pela **CONTRATADA**;

5.6.4. Permitir uso ou acesso aos serviços por pessoas não autorizadas pela **CONTRATADA**, bem como tornar público quaisquer dados ou informações de natureza confidencial dos Softwares utilizados na prestação dos serviços;

5.6.5. Usar **os serviços** além dos limites impostos por este Contrato.

6. DOS PREÇOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

- Elemento da Despesa:

- Centro de Custo:

6.2. Pelos serviços a que se obriga, a **CONTRATADA** receberá mensalmente o valor de **R\$ XXXX (xxxxxxxxxxxxxxxxxx)**, referente aos serviços prestados.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

- 6.3. A **CONTRATADA** deverá emitir e enviar a (i) Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, o (ii) demonstrativo dos serviços prestados no período, quando ocorrer a prestação de serviços profissionais, dentre outros especificados caso aconteçam (iii) Certidões de regularidade.
- 6.4. As parcelas do contrato deverão ser pagas até o 5º dia útil do mês subsequente a prestação do serviço, e serão pagas após emissão de nota fiscal, via transferência bancária e/ou PIX na respectiva conta:
- 6.5. Os valores das licenças de uso do sistema serão reajustados anualmente pelo IPCA (**Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**), calculado pela IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), ou, na falta deste índice, o que vier a substituí-lo.
- 6.6. O não pagamento dos valores devidos em virtude da execução do presente Contrato, na data de seu vencimento, sujeitará a **CONTRATANTE** às seguintes sanções:
 - 6.6.1. Multa moratória de 2% (dois por cento), aplicada sobre o valor total do débito não pago, no dia seguinte ao do vencimento; e
 - 6.6.2. Juros de mora ao mês (ou fração de mês) de 1% (um por cento), contado a partir do 1º dia subsequente ao vencimento e aplicado sobre o valor do débito não pago; e
 - 6.6.3. Após **10 (dez) dias** de atraso no pagamento, **suspensão dos serviços**, ficando restabelecido o acesso ao serviço somente com o pagamento do valor devido incluídos os encargos moratórios previstos neste Contrato, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual, protesto dos títulos vencidos e promoção da cobrança extrajudicial ou judicial pela **CONTRATADA**;
- 6.7. Nos valores previstos estão incluídos todos os custos diretos (mão-de-obra, instalação/configuração do sistema, encargos sociais, trabalhistas e tributários, etc) e indiretos (taxas, seguros, tributos, despesas e etc.).
- 6.8. Na hipótese de alteração das condições econômicas fundamentais preexistentes na assinatura deste contrato, as partes ajustarão, então, as cláusulas que assegurarão a recuperação dos valores efetivamente ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

7. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

- 7.1. Os tributos que sejam devidos em decorrência direta ou indiretamente deste Contrato ou de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

- 7.2. A **CONTRATADA** será a responsável pelo cumprimento de toda e qualquer obrigação acessória tributária decorrente de suas atividades, previstas neste Contrato, bem como para o bom e fiel desempenho de suas atividades.
- 7.3. Se durante o prazo de vigência do Contrato ocorrer qualquer dos seguintes eventos: criação de novos tributos, extinção de tributos existentes, alteração de alíquotas, instituição de estímulos fiscais de qualquer natureza e isenção ou redução de tributos federais, estaduais e municipais que, comprovadamente, venham a majorar ou diminuir os ônus das Partes contratantes, serão revistos os preços deste contrato, a fim de adequá-los às modificações havidas, compensando-se na primeira oportunidade, quaisquer diferenças decorrentes dessas alterações.

8. DA CONFIDENCIALIDADE

- 8.1. As Partes guardarão o mais completo e absoluto sigilo sobre a totalidade das Informações Confidenciais obtidas por ambas para o cumprimento do presente Contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar, ou delas dar conhecimento a terceiros estranhos a este Contrato, sob as penas da lei.
- 8.2. “Informações Confidenciais” significam todas as informações, *know-how*, documentos, programas de computador e documentação, relatórios, dados financeiros ou outros dados, registros, formulários, ferramentas, produtos, serviços, metodologias, pesquisa presente e futura, conhecimento técnico, planos de marketing, segredos comerciais e outros materiais tangíveis ou intangíveis, armazenados ou não, compilados ou reduzidos a termo, seja física, eletrônica ou graficamente, por escrito, ou por qualquer meio, que esteja em poder de uma Parte, doravante denominada “Parte Reveladora”, e que seja revelada à outra Parte, doravante denominada “Parte Receptora”.
- 8.3. As Partes declaram ter ciência de que poderão utilizar as informações obtidas em função deste Contrato (quer antes de sua celebração ou durante o prazo de vigência) somente para os fins diretamente relacionados com a execução dos serviços ora contratados.
- 8.4. As Partes são responsáveis por qualquer revelação não autorizada, efetuada por qualquer um de seus administradores, empregados, prepostos, contratados, agentes, representantes que tenham recebido Informações Confidenciais e tomarão as providências administrativas e judiciais para impedi-los de revelar ou utilizar, de forma proibida ou não autorizada, referidas informações.
- 8.5. As Partes concordam em sempre proteger as Informações Confidenciais da outra parte da mesma forma que protegeriam suas próprias informações exclusivas ou seu material confidencial, mas sob nenhuma hipótese com um grau de cuidado menos que razoável.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

- 8.6. As obrigações de confidencialidade previstas nesta cláusula não se aplicam quando as informações tenham sido ou sejam levadas a público, ou sejam ou se tornem de domínio público, desde que tal publicação ou publicidade não tenha sido ocasionada por culpa ou interferência da parte que receber a Informação Confidencial.
- 8.7. A Parte Receptora se obriga a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual e/ou industrial relativos a informações confidenciais que venham a ser reveladas.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO TÉRMINO CONTRATUAL

- 9.1. De acordo com o Art. 107 da lei 14.133/2021 os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.
- 9.2. O presente instrumento tem **prazo de vigência de 12 meses**, caso não haja manifestação em contrário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias anteriores ao término do prazo.
- 9.3. As Partes poderão promover a denúncia do Contrato, sem motivo, a qualquer tempo, mediante comunicação por escrito com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, contados da data de seu recebimento, observadas as seguintes condições:
- 9.4. São causas de rescisão imediata, independentemente de qualquer comunicação:
 - 9.4.1. A decretação de falência, o pedido de recuperação judicial ou a liquidação extrajudicial de qualquer das Partes;
 - 9.4.2. O não cumprimento pelas Partes de qualquer das cláusulas e condições de sigilo e confidencialidade do presente Contrato.
 - 9.4.3. Pelo descumprimento do Termo de Referência que ensejou a contratação.
- 9.5. Se a **CONTRATADA** tiver infringido qualquer obrigação aqui disposta e no caso de violação que possa ser reparada, caso esta não tenha sido reparada no prazo de **30 (trinta) dias** após a notificação por escrito especificando a violação e requerendo sua reparação, a **CONTRATANTE**, poderá rescindir de imediato este Contrato por notificação.
- 9.6. Se a **CONTRATANTE** ficar inadimplente por mais de **30 (trinta) dias**, ficará facultado à **CONTRATADA**, a seu exclusivo critério, suspender os serviços até a regularização do débito. Caso fique inadimplente por **60 (Sessenta) dias**, conforme consta no inciso IV,



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

parágrafo 2º, Art. 137 da lei 14.133/2021, poderá promover a rescisão imediata deste Contrato por notificação.

- 9.7. Em caso de inadimplência por motivo de força maior, fica a parte afetada obrigada a comunicar de imediato a outra, retomando as suas obrigações no menor tempo possível. Caso tal impossibilidade perdure por um prazo superior a **30 (trinta) dias**, este Contrato será terminado, sem quaisquer ônus para ambas as Partes.
- 9.8. Quando do término do presente Contrato, a **CONTRATADA** devolverá à **CONTRATANTE** e vice-versa, "incontinenti", todos os documentos, materiais e informações confidenciais fornecidos ou que se encontrarem em poder de cada uma.

10. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 10.1. Para o desenvolvimento das atividades relativas à execução do presente CONTRATO, as Partes observarão o regime legal de privacidade e proteção de dados pessoais estabelecidos pela Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, realizando todo e qualquer tratamento de dados pessoais que se fizer necessário ao desenvolvimento deste CONTRATO em observância aos ditames da referida lei e à Política de Proteção de Dados da **CONTRATANTE**.
- 10.2. A **CONTRATADA** compromete-se a tratar os dados pessoais que venha a ter acesso mediante instruções expressas da **CONTRATANTE** e com o único propósito de executar os serviços objeto deste Contrato, sendo estritamente proibida a realização de tratamento de dados pessoais para fins diversos pela **CONTRATADA**, exceto nos casos em que tal tratamento seja requerido expressamente pela **CONTRATANTE**.
- 10.3. A **CONTRATADA** deverá implementar as medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados pessoais contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado, bem como contra qualquer forma de tratamento ilícito ou em desconformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ou à Política de Proteção de Dados da **CONTRATANTE**.
- 10.4. É vedado que a **CONTRATADA** proceda a realização de cópia, réplica, extração, armazenamento para uso próprio e terceiros ou qualquer tipo de reprodução dos dados pessoais acessíveis em razão da execução dos serviços objeto deste Contrato para quaisquer finalidades que não estejam abrangidas na execução das atividades contratadas.
- 10.5. A **CONTRATADA** deverá assegurar que seus respectivos funcionários, prepostos ou prestadores de serviço que venham a ter acesso a dados pessoais em razão do presente Contrato cumpram as disposições legais da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e da Política de Proteção de Dados da **CONTRATANTE**, não podendo, em nenhuma hipótese,



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

ceder ou divulgar tais dados a terceiros ou fazer uso para finalidade diversa e estranha ao objeto do presente instrumento.

- 10.6. A **CONTRATADA** deverá conservar os dados pessoais apenas durante o período necessário à execução deste Contrato, procedendo com a completa eliminação dos dados pessoais registrados e armazenados ao fim do tratamento dos dados, em razão do término do presente Contrato, nas formas e condições indicadas pela **CONTRATANTE**, salvo se expressamente solicitado de forma diversa pela **CONTRATANTE**.
- 10.7. Nos casos em que houver transferência internacional de dados, a **CONTRATADA** deverá informar à **CONTRATANTE**, todos os demais operadores envolvidos na cadeia de tratamento, bem como as ações e medidas adotadas para adequação e mitigação de riscos de incidentes relacionados à transferência.
- 10.8. Todos os dados utilizados pela **CONTRATADA** no âmbito da execução deste Contrato, são de propriedade da **CONTRATANTE**, sendo vedado o compartilhamento ou comercialização dos dados coletados, ou obtidos através de processamento dos dados decorrentes deste Contrato.
- 10.9. A **CONTRATADA** se compromete a adotar meios seguros na transferência de dados pessoais.
- 10.10. Ao término deste Contrato, a **CONTRATADA** promoverá a devolução dos dados obtidos através da **CONTRATANTE**, devendo encaminhar os arquivos bem como glossário com a descrição dos dados, no prazo a ser combinado entre as Partes.
- 10.11. Havendo qualquer incidente de vazamento, exposição de dados irregular ou qualquer outro evento que acarrete descumprimento dos deveres de governança de dados previstos neste instrumento ou nas leis e normativos aplicáveis, a **CONTRATADA** fica obrigada a informar a **CONTRATANTE** no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da data em que tomar conhecimento do evento.
- 10.12. Caberá à **CONTRATADA**, no limite da sua atuação, a responsabilidade de promover o ressarcimento da **CONTRATANTE** em razão dos pagamentos de eventuais indenizações e ressarcimentos, a qualquer título, a titular de dados pessoais, que decorram direta ou indiretamente do descumprimento desta Cláusula ou Contrato, bem como de qualquer penalidade administrativa imputada pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, independentemente da conclusão de processo administrativo ou judicial que verse a seu respeito.
- 10.13. Em caso de descumprimento do disposto nesta Cláusula, será devida, além do disposto no item 10.12, a aplicação das penalidades e multas aplicáveis em razão do descumprimento dos termos deste CONTRATO.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

11. DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

11.1 Ficam estabelecidos como meios de comunicação com a CONTRATADA:

11.1.1 Equipe de apoio contratual: E-mail xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Telefones: xxxx-xxxx

11.1.2 Equipe técnica: E-mail: xxxxxxxxxx Telefone: (62) xxxx-xxxx.

11.2 Ficam estabelecidos como meios de comunicação com a CONTRATADA:

11.2.1 Para fins de envio de nota de prestação de serviço e boleto à CONTRATANTE, entrar em contato através do e-mail financeiro@core-go.org.br ou através do telefone (62) 3086-9515.

11.2.2 Para fins de agendamento de visitas, tratativas da prestação de serviço, envio de relatório de serviço, e demais questões referentes a prestação de serviço, entrar em contato através do e-mail coordenacao@core-go.org.br ou através do telefone (62) 3086-9525.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O presente Contrato é o instrumento básico que regula todos os direitos e obrigações avençados entre as Partes, não constituindo qualquer relação societária, empregatícia, de representação comercial, franquia e/ou consórcio, e dessa forma não deve ser a este Contrato aplicado o tratamento conferido pela legislação vigente a tais relações.

12.2. Este contrato poderá ser ampliado ou resumido a qualquer tempo através de aditivo contratual.

12.3. Quaisquer alterações das obrigações contratuais ora pactuadas serão formalizadas através de aditivos contratuais firmados pelos representantes legais das Partes.

12.4. O presente contrato obriga as Partes por si e seus sucessores, cujos direitos e obrigações não podem ser cedidos ou transferidos, total ou parcialmente, sem o prévio e expresso consentimento da outra Parte.

12.5. O presente instrumento não caracteriza, sob nenhuma hipótese, a existência de qualquer vínculo, seja pelo aspecto empregatício, previdenciário, seja por quaisquer outros aspectos entre a **CONTRATANTE** e os empregados, agentes, subcontratados, colaboradores e/ou representantes da **CONTRATADA** designados para a execução dos Serviços, sendo certo que cada parte permanecerá integral e exclusivamente responsável por seus funcionários, obrigando-se a indenizar e manter a outra parte a salvo de toda e qualquer reclamação, pedido, ação, dano, custo, despesa, perda ou responsabilidade de natureza trabalhista,



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DE GOIÁS – CORE/GO

securitária, previdenciária, civil ou de qualquer outra, que possam os mesmos ter ou reivindicar.

12.6. Fica eleito o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária de Goiânia – Goiás, para dirimir quaisquer dúvidas ou demanda diretas e indiretas que surgirem em decorrência do presente instrumento.

E, por estarem assim justas e contratadas, as Partes assinam o presente **Contrato eletronicamente**, com duas testemunhas, para que produza os efeitos jurídicos.

Henrique Risquetti Zampieri

CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DE GOIÁS CORE/GO
CONTRATANTE

XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

FISCAL DO CONTRATO:

TESTEMUNHAS:

1.

2.