

# TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COLETORES BIOMÉTRICOS

TR-012/2018 v1

## **CONTRATANTE:**

INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO ESTADO DE GOIÁS - IPASGO

**ELABORAÇÃO:** André Luís Ramos Dias – Coordenação de Redes e  
Telecomunicações

**COORDENAÇÃO:** Jânio Guilherme Soares Júnior – Supervisão de  
Infraestrutura de T.I  
Murilo Moreira de Oliveira – Gerente de Planejamento e  
Sistema de Informações

**Julho/2018**

---

## JUSTIFICATIVA

O IPASGO realizou a aquisição de uma solução de biometria composta atualmente por 10 (dez) coletores de impressão digital (modelo NK-FP3) e de um conjunto de componentes de software em julho de 2004. A aquisição tinha por objetivo controlar a frequência dos colaboradores do Instituto.

Os itens que integravam a solução foram adquiridos com garantia de 24 (vinte e quatro) meses, o que garantiu o reparo e a manutenção dos mesmos durante o período compreendido nas datas de 27/07/2004 a 26/07/2006. Findado esse período, fatores como a queima de componentes eletrônicos e a falta de manutenção periódica culminavam na indisponibilidade de vários dos equipamentos biométricos adquiridos.

Com o propósito de resolver os problemas apresentados pelo fim da garantia contratual, o IPASGO assinou em 2013 um novo contrato que garantiria o serviço de manutenção dos coletores adquiridos.

O contrato assinado vencerá em nov/2018, e portanto, será necessário um novo processo licitatório. A contratação garantirá novamente a reposição de peças para os equipamentos biométricos, a manutenção dos aplicativos que realizam a interface com o hardware e também a assistência técnica necessária para a correção de problemas relacionados aos equipamentos.

Destarte, concluímos que a contratação pretendida neste termo de referência visa garantir a continuidade dos serviços que refletem a transparência e lisura no controle de frequência dos colaboradores do Instituto.

---

## ÍNDICE

1	DO OBJETO.....	4
2	CARACTERÍSTICAS DA CONTRATAÇÃO.....	4
3	PREÇOS ESTIMADOS.....	4
4	VIGÊNCIA CONTRATUAL.....	4
5	CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.....	5
6	DESCRIÇÃO TÉCNICA DE EQUIPAMENTO/APLICATIVOS.....	5
7	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS.....	5
8	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	6
9	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	9
10	ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS).....	10
11	CENTRAL DE SERVIÇOS DA CONTRATADA.....	11
12	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA.....	12
13	PROCESSO DE PAGAMENTO.....	13
14	GESTOR DO CONTRATO.....	15
	ANEXO I – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS.....	16
	ANEXO II – TERMO DE VISTORIA.....	17

---

## Termo de Referência

### Processo nº 2018 \_\_\_\_\_

#### 1 DO OBJETO

Contratação de empresa especializada no serviço de assistência técnica em equipamentos e softwares para registro de ponto biométrico no âmbito do IPASGO.

#### 2 CARACTERÍSTICAS DA CONTRATAÇÃO

Os itens que compõem o objeto deste termo de referência deverão ser contratados tendo em vista as seguintes características:

Forma de execução: **Execução indireta.**

Regime de execução: **Empreitada por preço global.**

Pagamento: **Mensal<sup>1</sup>.**

#### 3 PREÇOS ESTIMADOS

##### LOTE 01:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
1	Serviço de manutenção e assistência técnica em equipamentos e softwares para registro de ponto biométrico.	Serviço	12		
2	Serviços técnicos especializados	Hora	200		
<b>Total Geral do Lote 01</b>					

#### 4 VIGÊNCIA CONTRATUAL

A vigência do futuro contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do mesmo e eficácia após sua publicação, podendo ser prorrogado no tocante aos itens de serviços conforme disposto no art. 57, inciso II da Lei nº. 8.666/93, caso as partes não se pronunciem contrárias por escrito no prazo máximo de 30 (trinta) dias antecedentes à data fixada para término do contrato.

<sup>1</sup> Exceção aos serviços técnicos especializados, que serão pagos sob demanda.

## 5 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Atividade Meses	Meses												
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	13º
Serviço de manutenção e assistência técnica.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Horas de serviços técnicos especializados	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

■	Financeiro
■	Físico

## 6 DESCRIÇÃO TÉCNICA DE EQUIPAMENTO/APLICATIVOS

- 6.1 Os seguintes equipamentos compõem a solução de registro de ponto biométrico da CONTRATANTE:
- 6.2 Coletor de impressão digital (modelo NK-FP3): **10 (dez) equipamentos.**
- 6.3 Coletor de impressão digital (modelo Nexus USB): **03 (três) equipamentos.**
- 6.4 Os aplicativos que compõem a solução de biometria adotado no IPASGO e que deverão ser mantidos pela CONTRATADA são:
- 6.5 Sistema Gerenciador de Acesso;
- 6.6 Firmware (sistema residente) dos equipamentos de biometria;
- 6.7 Serviços Neokoros – Controle de Acesso, Neokoros – Servidor de Impressão e Neokoros – Watchdog.

## 7 SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

- 7.1 Os serviços técnicos especializados serão utilizados sob demanda, mediante solicitação da CONTRATANTE. Serão utilizados quando houver a necessidade de solicitar melhorias ou alterações na solução de registro de ponto utilizada pela CONTRATANTE.
- 7.2 Quando houver o acionamento de tais serviços, os mesmos deverão constar o detalhamento das atividades realizadas e o tempo gasto na sua realização. O objetivo será contabilizar o faturamento de horas disponível no contrato.

- 
- 7.3 Os serviços técnicos especializados poderão ser utilizados durante toda a vigência do contrato.
- 7.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar um Termo de Realização de Serviços Técnicos, que deverá ser assinado por um técnico da CONTRATADA e um da CONTRATANTE.
- 7.5 O termo será utilizado para fins de comprovação da realização dos serviços especializados.

## 8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 Realizar **manutenções preventivas** na solução de registro de ponto biométrico de que trata este termo de referência, conforme descrito no subitem 6.1, instalada nas dependências do IPASGO, em **horário comercial**, sem prejuízo de outras verificações descritas em normas técnicas pertinentes. A execução de manutenções preventivas não dependerá da abertura de chamados técnicos e deverá ser realizada de forma proativa pela CONTRATADA **mensalmente**.
- 8.2 Agregar aos equipamentos que compõem a solução de registro de ponto biométrico do IPASGO recursos que impeçam a leitura de digitais de corpos inanimados e a funcionalidade de acesso direto à rede TCP/IP do Instituto, ou seja, sem a necessidade de computadores intermediários.
- 8.3 Realizar a manutenção corretiva e evolutiva dos componentes de software que realizam a interface com o hardware de biometria, conforme detalhamento nos subitens 6.1 a 6.3. Quando houverem ocorrências de manutenções evolutivas, deverá ser disponibilizada ao IPASGO a atualização da documentação dos aplicativos (manuais e arquivos de ajuda) que deverão serem fornecidas em mídia ótica (CD-ROM ou DVD) com as novas versões dos instaladores dos sistemas envolvidos.
- 8.4 Oferecer estrutura de suporte/assistência técnica para os equipamentos citados nos itens 6.1 a 6.3 e para os aplicativos citados nos subitens 6.5 a

- 
- 6.7, com atendimento durante os seguintes horários: 07:00h às 19:00h, de segunda a sexta-feira (horário oficial de Brasília). A referida estrutura deverá disponibilizar serviço de ligações gratuitas através do prefixo 0800 para abertura dos chamados de atendimento técnico. O serviço poderá ser disponibilizado por meio de chamadas locais, caso a empresa de assistência técnica esteja localizada em Goiânia.
- 8.5 Iniciar o atendimento técnico em até 04 (quatro) horas, contadas do horário de abertura do chamado técnico, já estando contabilizado o tempo de percurso até o local onde será executado o atendimento.
- 8.6 Finalizar o atendimento técnico em até 30 (trinta) minutos, contados do horário de chegada do técnico da CONTRATADA ao local onde se encontra o equipamento que deu origem ao chamado técnico, ou seja, após o referido prazo, o registro de ponto deverá ser restabelecido. Caso um ou mais equipamentos da solução de registro de ponto utilizada no IPASGO tenham que ser retirados do seu local de uso para substituição de peças ou por quaisquer outros motivos, o mesmo deverá ser substituído por outro equipamento imediatamente, de configuração igual ou superior.
- 8.7 Repor, sem ônus adicional, os equipamentos componentes da solução de registro de ponto biométrico do IPASGO que tenham sido alvo de furtos, roubos e/ou atos de vandalismo. Os equipamentos substitutos deverão se comunicar diretamente com os aplicativos da solução de registro de ponto através do protocolo TCP/IP, ou seja, sem a necessidade de computadores intermediários.
- 8.8 Realizar treinamento básico sobre o uso de equipamentos e aplicativos que compõem a solução de registro de ponto biométrico do IPASGO aos colaboradores do Instituto. O treinamento deverá ser dimensionado para um público-alvo de 05 (cinco) colaboradores.
- 8.9 Assegurar profissionais devidamente identificados por meio de crachás, tecnicamente capacitados e legalmente habilitados no planejamento e consecução do objeto deste termo de referência.
-

- 
- 8.10 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados.
- 8.11 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da consumação do objeto deste termo de referência, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- 8.12 Apresentar mensalmente relatório detalhando as atividades de manutenção preventiva e corretiva realizadas no curso do mês anterior. O relatório ser assinado pelo responsável técnico da empresa e deverá conter pelo menos as seguintes informações: descrição do problema (se for o caso) e da atividade realizada, nome e CPF do técnico responsável pela execução da atividade e data de início e término, informações sobre índices anormais de falhas em peças, equipamentos ou materiais e eventuais sugestões.
- 8.13 Instalar e configurar, as suas expensas, novas versões do software de que trata os subitens 6.1 a 6.7 (lançadas durante a vigência do contrato) em até **15 (quinze) dias corridos**, contados da data de solicitação da CONTRATANTE. Nessa hipótese, deverá(ão) ser atualizado(s) o(s) documento(s) relativo(s) às atualizações do software.
- 8.14 Manter a mais absoluta confidencialidade das informações que vier a ter conhecimento, na execução do objeto deste termo de referência.
- 8.15 Apresentar à CONTRATANTE, para deliberação e aprovação, planos de ação para solucionar eventuais problemas relacionados à execução dos serviços descritos neste termo de referência.
- 8.16 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, desde que relevantes para execução do objeto deste termo de referência.
-

- 8.17 Responder, desde que comprovada sua responsabilidade nos termos da lei, por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem à CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 8.18 Arcar com todas as despesas referentes à aquisição de ferramentas de trabalho, EPIs (equipamentos de proteção individual), mão de obra, transporte, estada de técnicos, peças, materiais, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto deste termo de referência, inclusive quando ocorrer a criação de novos encargos.
- 8.19 Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer um dos empregados da CONTRATADA, cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços de que trata este termo de referência.
- 8.20 Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes de trabalho.
- 8.21 Adotar todas as providências necessárias ao socorro das vítimas de acidentes de trabalho (incluindo terceiros envolvidos) ocorridos por consequência da execução do objeto deste termo de referência.
- 8.22 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

## **9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1 Inspecionar os serviços prestados pela CONTRATADA e verificar a conformidade dos mesmos com o objeto deste termo de referência, devendo realizar anotações e registros das ocorrências.

9.2 Comunicar imediatamente à CONTRATADA, via canal de atendimento telefônico, por e-mail ou ainda através de ofício, a respeito de quaisquer irregularidades relacionados ao objeto deste termo de referência.

9.3 Proporcionar as facilidades necessárias para que a empresa CONTRATADA possa desempenhar os serviços descritos neste termo de referência conforme normas estabelecidas pela CONTRATANTE e entidades regulamentadoras.

## 10 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

10.1 Caso a CONTRATADA falhe em cumprir com o disposto no subitem 8.14, a mesma será penalizada em valor equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor total do futuro contrato, podendo o fato ensejar ainda a rescisão do ajustamento.

10.2 Na eventualidade de extrapolação dos prazos definidos nos subitens 8.5 ou 8.6, a CONTRATADA será multada, a cada ocorrência, em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor mensal total do contrato, salvo o disposto no subitem seguinte.

10.3 Os prazos para início e término do atendimento dos chamados técnicos feitos pela CONTRATANTE em relação ao objeto deste termo de referência poderão ser alterados, modificados ou prorrogados na ocorrência de circunstâncias excepcionais estranhas à vontade da CONTRATADA, tais como desastres, greves ou em decorrência de casos fortuitos e de força maior, desde que tais circunstâncias sejam justificadas pela CONTRATADA e aceitas pela CONTRATANTE. A justificativa só será aceita se devidamente comprovada e realizada por escrito em um prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da ocorrência da excepcionalidade.

10.4 Ocorrendo quaisquer outras falhas na prestação dos serviços descritos neste termo de referência (excetuando-se aquelas definidas nos subitens de 10.1 e 10.2 e aquelas autorizadas por escrito pela CONTRATANTE), a

---

CONTRATADA será multada, a cada ocorrência, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total mensal do futuro contrato.

- 10.5 O valor total mensal de todas as penalidades, excetuando-se a situação específica de que trata o subitem 10.1, será limitado a 30% (trinta por cento) do valor total mensal do contrato.
- 10.6 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

## **11 CENTRAL DE SERVIÇOS DA CONTRATADA**

- 11.1 A CONTRATADA deverá possuir estrutura própria ou terceirizada de *call center* com a função de central de serviços: abertura de solicitações de serviços, registro de sugestões, críticas e reclamações relativos aos serviços prestados pela CONTRATADA à CONTRATANTE e requisição de manutenção.
- 11.2 A central de serviços deverá ser composta de plataforma de comunicação, sistemas e softwares, equipamentos de rede local e informática e demais recursos de integração que utilizem tecnologia de ponta, instalações físicas modernas e mobiliários adequados, conforme os seguintes requisitos e exigências:
- 11.3 O ambiente da central de serviços deverá obedecer ao disposto no anexo II, da NR-17, do Ministério do Trabalho e Emprego, que estabelece parâmetros mínimos para os trabalhos em atividades de teleatendimento/telemarketing, nas diversas modalidades desse serviço, de modo a proporcionar um mínimo de conforto, segurança, saúde e desempenho eficiente, como por exemplo: ser refrigerado, confortável e acusticamente isolado com as características tecnológicas e de mobiliários discriminados neste termo de referência, e estará sujeita à vistoria, aprovação prévia e contínua da CONTRATANTE.

- 11.4 HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO – Inicialmente, a central de serviços deverá operar conforme horários e dias da semana descritos a seguir:

Serviço(s) Prestado(s)	Dias Úteis (Segunda à Sexta-feira)	Sábados, Domingos e Feriados
Receptivo	07h00 às 13h00 13h01m às 19h00	-

Obs.: A abertura de chamados em horários diferentes do estabelecido na tabela anterior será realizada por meio de ligações para telefones de técnicos de plantão da CONTRATADA. Os números desses telefones deverão ser informados à CONTRATANTE após assinatura do contrato e sempre que ocorrerem alterações nos mesmos.

## 12 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

- 12.1 A Licitante deverá, mediante a apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovar que prestou anteriormente serviços de manutenção e assistência técnica em equipamentos e aplicativos de registro de ponto biométrico com as mesmas características técnicas daquelas discriminadas neste termo de referência. O atestado deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão CONTRATANTE, a relação dos serviços prestados, manifestação acerca da qualidade dos serviços prestados e identificação do responsável pela emissão do atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais de interesse da comissão de licitação.
- 12.2 Termo de vistoria às instalações do IPASGO, emitido pelo gerente da Gerência de Planejamento e Sistema de Informações ou por um colaborador por ele indicado, conforme modelo contido no **anexo II**, a fim de comprovar o conhecimento de todas as informações e das condições físicas e estruturais para elaboração de propostas e execução dos serviços descritos neste termo de referência.
- 12.3 O termo de vistoria deverá ser obtido até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data de realização do processo licitatório, pelo responsável técnico ou representante legal da empresa licitante, devendo a visita ser agendada pelo

---

telefone (62) 3238-2626, com no mínimo **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência.

- 12.4 Tanto o agendamento como a visita técnica deverão ser realizadas durante o horário comercial.
- 12.5 A licitante deverá apresentar declaração expressa de que a mesma aceita as condições em que os serviços serão realizados, responsabilizando-se pela conservação, no tocante a execução dos serviços descritos neste termo de referência, das instalações da CONTRATANTE, bem como pelos atos ou ações de seus funcionários ou prepostos.
- 12.6 Serão desconsiderados atestados fornecidos por empresas privadas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante. Para efeito deste termo de referência, são consideradas empresas do mesmo grupo aquelas em que há controle de uma sobre a outra ou aquelas em que haja pelo menos um sócio em comum.
- 12.7 A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, visando comprovar a veracidade das informações prestadas por meio dos atestados apresentados, solicitar informações ou visitar as instalações onde a licitante prestou/esteja prestando esses serviços.
- 12.8 As declarações/atestados apresentados pela própria licitante devem ser emitidas em papel timbrado com nome completo da empresa, endereço, CNPJ, bem como a assinatura do responsável técnico ou representante legal da empresa.
- 12.9 Nessas declarações, a licitante deverá declarar estar de acordo com as normas e solicitações do edital e ciente que a declaração incompleta, falsa, dúbia ou em desacordo com o especificado neste termo de referência, implica na sua automática desclassificação do certame, sem prejuízo de demais sanções legais.

### **13 PROCESSO DE PAGAMENTO**

- 
- 13.1 O Pagamento será feito em parcelas mensais, até o 20º (vigésimo) dia útil do mês subsequente à entrega do objeto licitado, mediante apresentação de Nota Fiscal que a CONTRATADA deverá entregar na Gerência de Planejamento e Sistemas de Informação, localizada no Bloco 04, 6º andar, da Sede Administrativa do IPASGO, devidamente atestada pelo setor competente deste Instituto, acompanhada dos seguintes documentos:
- 13.1.1 Nota Fiscal, boleto e/ou Fatura relativa ao fornecimento do objeto.
  - 13.1.2 Comprovante de conta bancária na Caixa Econômica Federal (caso a opção seja por pagamento via depósito/transferência bancária).
  - 13.1.3 Certidão Negativa de Débitos Municipal (ISS).
  - 13.1.4 Certidão Negativa de Débitos Relativos as Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros.
  - 13.1.5 Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos e a Dívida Ativa da União.
  - 13.1.6 Certidão de Débitos Inscrito em Dívida Ativa – Negativa (SEFAZ).
  - 13.1.7 Certificado de Regularidade do FGTS-CRF.
  - 13.1.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 13.2 Após a validação e avaliação criteriosa da conformidade do serviço descrito com o objeto deste Edital, a área gestora do contrato emitirá o Termo de Aceite e sucessivamente, atestará a nota fiscal apresentada pela CONTRATADA. Essa avaliação será realizada em até 5 dias úteis, contados da data em que a referida área realizar a recepção do processo de que trata o subitem 13.1.
- 13.3 A emissão do termo de aceite e a apresentação da nota fiscal devidamente atestada citada no subitem 13.2 deverá ser anexada ao processo de pagamento, sendo essa uma condição *sine qua non* para que ocorra a liberação do pagamento à CONTRATADA.
- 13.4 Tendo a unidade gestora do contrato constatado a inconformidade dos produtos fornecidos pela CONTRATADA, esta será formalmente notificada por aquela. De forma a dar prosseguimento no processo de pagamento, a CONTRATADA deverá sanar os problemas apresentados pela
-

---

CONTRATANTE e solicitar novamente a análise de conformidade em relação ao objeto deste Edital (o prazo para a reanálise será o mesmo do descrito no subitem 13.2).

- 13.5 Após o referido termo de aceite ser anexado ao processo de pagamento, o mesmo seguirá para a Coordenação de Tesouraria da Contratada para os procedimentos finais à liberação dos pagamentos.

#### 14 GESTOR DO CONTRATO

O responsável por acompanhar, receber e atestar o fornecimento do objeto deste termo de referência é o **Sr. Murilo Moreira de Oliveira**, titular da **Gerência de Planejamento e Sistema de Informações** do IPASGO. Telefone para contato: 3238-2626.

Goiânia, 09 de julho de 2018.

**ANDRÉ LUÍS RAMOS DIAS**

Coordenação de Redes e  
Telecomunicações

**JÂNIO GUILHERME SOARES JÚNIOR**

Supervisão de Infraestrutura de T.I

**MURILO MOREIRA DE OLIVEIRA**

Gerência de Planejamento e Sistema de Informações

**ANEXO I – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS  
[MODALIDADE DE LICITAÇÃO] N° \_\_\_/2018**

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Fone:

FAX:

E-mail:

**LOTE 01:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE.	CUSTO UNIT.	CUSTO TOTAL
1	Serviço de manutenção e assistência técnica em equipamentos e softwares para registro de ponto biométrico.	Serviço	12		
2	Serviços técnicos especializados	Hora	200		
<b>Total Geral do Lote 01</b>					

Validade da Proposta (**60 dias, no mínimo**):

Conta Corrente nº:

Banco:

Nº da Agência:

Nome do Representante:

---

**ANEXO II – TERMO DE VISTORIA**  
**[MODALIDADE DE LICITAÇÃO] N° \_\_\_\_/2018**  
**Processo n° 2018 \_\_\_\_\_**

Atestamos para fins de atendimento ao subitem 12.2 do Edital de [MODALIDADE DE LICITAÇÃO] n° \_\_\_\_/2018, que o Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de Identidade n° \_\_\_\_\_ e CPF/MF n° \_\_\_\_\_, responsável técnico(a)/representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob n° \_\_\_\_\_, compareceu às dependências da CONTRATANTE nesta data e tomou conhecimento do local e das condições de prestação dos serviços que compõem o objeto do presente edital.

Goiânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome do Responsável pela vistoria  
Gerência de Planejamento e Sistema de Informações do IPASGO

\_\_\_\_\_  
Nome do(a) Responsável Técnico(a)/Representante Legal da Licitante  
Carimbo do CNPJ da Empresa