



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de subscrição de licença de software de solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov), treinamento, serviço de operação assistida, serviço de suporte, técnico local e serviços técnicos especializados, de acordo com as especificações do Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Agência Goiana de Habitação – AGEHAB, na atribuição da Diretoria Técnica, realiza a gestão de 160 (cento e sessenta) Contratos de Obra, 150 (cento e cinquenta) Convênios com Municípios e 150 (cento e cinquenta) Termos de Ajuste de Conduta no ano de 2023.
- 2.2. Atualmente a DITEC dispõe em seu quadro de empregados de apenas 15 (quinze) Gestores para realizar o monitoramento e tratar todos os Contratos, Convênios e TAC's.
- 2.3. A DITEC não dispõe de nenhum sistema autônomo de gestão (software) para suporte dos procedimentos operacionais e segurança das informações, utilizando-se de planilhas eletrônicas de montagem própria e arquivamento em pastas de livre acesso.
- 2.4. No sentido de otimizar o processo de gestão e promover segurança dos dados, podemos elencar os seguintes:
- 2.4.1. Centralização de documentação contratual em pasta digital única e inteligente.
  - 2.4.2. Envio de alertas autônomos sobre prazos de contratos e procedimentos.
  - 2.4.3. Elaboração de aditivos contratuais.
  - 2.4.4. Elaboração de medições.
  - 2.4.5. Aprovação de medições integradas.
  - 2.4.6. Sinalização automática de medições com direito a reajustes.
  - 2.4.7. Acessos simultâneos de envolvidos na operação/gestão dos contratos.
  - 2.4.8. Sincronia e salvamento automáticos de dados.
  - 2.4.9. Armazenamento de dados em nuvem.
  - 2.4.10. Emissão de relatório contratado x realizado.
  - 2.4.11. Emissão de relatório cronograma previsto x realizado.
  - 2.4.12. Geração de gráficos gerenciais de controle de contratos em andamento, atrasados e finalizados.
  - 2.4.13. Geração de gráficos gerenciais por valor e número de contratos de acordo com tipo de obra, localização e demais informações de interesse.
  - 2.4.14. Diário de obras digital.
  - 2.4.15. Interação saldo de contrato com saldo de empenhos.
  - 2.4.16. Integração de planilhas orçamentárias via arquivos digitais ao sistema, para medição e aditivos de contratos.
- 2.5. Dispor de uma ferramenta (software) que possa integrar as informações em todas as etapas do processo, economizar o tempo dedicado nos procedimentos processuais, ter controle de aditivos e prazos de contratos, centralizar as informações em nuvem, ter acesso remoto e trabalho simultâneo, visualizar indicadores gerenciais em gráficos, extrair relatórios de andamento físico e financeiro, ter o controle digital das obras em andamento, dar precisão, padrão e transparência às medições e fazer uso de uma tecnologia mais rastreável que a gestão via planilhas Excel, são indicadores de uma gestão de excelência em contratos de obras públicas.
- 2.6. Considerando que em 19 de fevereiro de 2019, foi instituído o Programa de Compliance Público do Poder Executivo do Estado de Goiás (PCP), por meio do Decreto nº 9.406/2019. O PCP é definido como o conjunto de procedimentos e estruturas destinados a assegurar a conformidade dos atos de Gestão com padrões morais e legais, bem como garantir o alcance dos resultados das políticas públicas e a satisfação dos

cidadãos.

2.7. Considerando o PCP, cuja participação é obrigatória para os entes da administração direta e indireta.

2.8. Considerando o compromisso da AGEHAB, alinhado ao PCP, no sentido de garantir o alcance dos resultados das políticas públicas e a satisfação dos cidadãos, adotando estruturas destinadas a assegurar a conformidade dos atos de Gestão.

2.9. Isto posto, faz-se necessário a contratação de especializada no fornecimento de subscrição de licença de software de solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov), treinamento, serviço de operação assistida, serviço de suporte, técnico local e serviços técnicos especializados, de acordo com as especificações do Termo de Referência.

### **3. DO QUANTITATIVO ESTIMADO E PREÇO ESTIMADO**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTD.</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO</b>	<b>PREÇO TOTAL</b>
1	Subscrição de licença de software de solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov)	Mensal	30	R\$ 17.946,60	R\$ 538.398,00
2	Treinamento	Treinamento	3	R\$ 17.647,44	R\$ 52.942,32
3	Serviço de operação assistida	Serviço	1	R\$ 15.866,95	R\$ 15.866,95
4	Serviço de suporte técnico local	UST	4.800	R\$ 117,44	R\$ 563.712,00
5	Serviços técnicos especializados	UST	400	R\$ 202,30	R\$ 80.920,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 1.251.839,27</b>

### **4. DETALHAMENTO DO OBJETO / DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

#### **4.1. LOTE 01**

4.1.1. As especificações do Termo de Referência são mínimas a CONTRATADA deverá realizar o fornecimento subscrição de licença de software de solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov), treinamento, serviço de operação assistida, serviço de suporte, técnico local e serviços técnicos especializados, de acordo com as especificações do Termo de Referência.

#### **4.2. ITEM – 01 – SUBSCRIÇÃO DE LICENÇA DE SOFTWARE DE SOLUÇÃO ESPECIALIZADA EM GESTÃO DE OBRAS PÚBLICAS (OBRAS.GOV)**

4.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer subscrição de licença de software de solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov).

##### **4.2.2. DAS DEFINIÇÕES GERAIS**

###### **4.2.2.1. DO LOCAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.2.2.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer a solução no modelo Software as a Service – SaaS.

4.2.2.1.2. A CONTRATADA deverá fornecer a hospedagem da solução.

4.2.2.1.3. A CONTRATADA deverá realizar o backup de dados.

4.2.2.1.4. A CONTRATADA deverá fornecer suporte e manutenção solução.

4.2.2.1.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar o endereço de acesso a solução especializada em gestão de obras públicas, bem como condições de acesso (usuários, senhas, perfis) à CONTRATANTE.

4.2.2.1.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar solução especializada em gestão de obras públicas que seja acessível através da de navegador de Internet.

###### **4.2.2.2. DOS USUÁRIOS**

4.2.2.2.1. A subscrição de licença de software de solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov) deverá permitir a utilização de até 70 (setenta) usuários simultaneamente.

4.2.2.2.2. Os usuários deverão ser nominados.

4.2.2.2.3. A CONTRATANTE poderá realizar o cadastro e exclusão de usuários a seu critério.

4.2.2.2.4. CONTRATANTE poderá realizar a definição dos perfis de utilização dos usuários na solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov).

###### **4.2.2.3. DA DISPONIBILIDADE DA SOLUÇÃO**

4.2.2.4. A CONTRATADA deverá garantir que solução especializada em gestão de obras públicas esteja acessível na modalidade 10 x 5, disponível, no mínimo, 98% (noventa e oito por cento) do horário, em dias úteis, não sendo considerados na contabilização deste índice os seguintes eventos:

4.2.2.4.1. Falha no link de conexão fornecida pela empresa de telecomunicações encarregada da prestação do serviço à CONTRATANTE.

4.2.2.4.2. Falhas de utilização ou sobrecarga causada por utilização por parte da CONTRATANTE em desacordo com as recomendações técnicas apontadas pela CONTRATANTE.

4.2.2.4.3. Falhas na infraestrutura da CONTRATANTE provenientes de atualizações de software (browser) de navegação, antivírus e outros que possam causar incompatibilidade com a infraestrutura de acesso à

solução.

4.2.2.4.4. Suspensão da prestação dos serviços contratados por determinação de autoridades competentes, força maior ou por descumprimento de cláusulas contratuais.

4.2.2.4.5. Interrupções ou mau funcionamento causado por força maior ou por empresas terceiras como por exemplo (mas não se limitando a) organismos de registro de domínio, sincronização de DNS etc.

4.2.2.4.6. A CONTRATADA deverá executar os serviços no horário compreendido entre as 08h00min e as 18h00min, de segunda a sexta-feira, exceto nos dias sem expediente para a CONTRATANTE e / ou feriados municipais, estaduais e federais.

#### **4.2.2.4.7. DO BACKUP DA SOLUÇÃO**

4.2.2.4.8. A CONTRATADA deverá realizar o backup diário, semanal e mensal da estrutura e dados armazenados em banco.

4.2.2.4.9. Entende-se por backup diário a cópia da estrutura e dados referentes às movimentações do dia, realizado de segunda à quinta-feira, cujo armazenamento deverá ser de 01 (uma) semana. backup semanal, cópia dos dados realizada na sexta-feira, referente às movimentações da semana (segunda a sexta-feira), cujo armazenamento deverá ser de 01 (um) mês; e o backup mensal aquele realizado no último dia do mês, referente às movimentações do mês (dia 1º até o último dia do mês), armazenado até a realização do backup mensal subsequente.

4.2.2.4.10. A CONTRATADA deverá, ao término da vigência do Contrato, disponibilizar para a CONTRATANTE cópia da base de dados do ambiente de produção.

4.2.2.4.10.1. A base de dados do ambiente de produção deverá ser datada, no mínimo, da do fim da vigência do contrato.

### **4.2.3. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DA SOLUÇÃO ESPECIALIZADA EM GESTÃO DE OBRAS PÚBLICAS (OBRAS.GOV)**

4.2.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer solução que disponha de no mínimo os seguintes módulos: Gestão de Contratos e Medições de Obras e Serviços, Mapa de Obras, Diário de Obras.

4.2.3.2. O modulo Gestão de Contratos e Medições de Obras e Serviços deverá permitir gerenciar contratos de obras, controlando datas e saldos contratuais, planilhas de serviços contratados, aditivos e medições. Possibilita elaboração de propostas de aditivos e a gestão das alterações contratuais (prorrogações, paralisações e acréscimos / reduções). Realiza o cálculo das medições a preços iniciais e reajuste, bem como o acompanhamento de cronogramas e o gerenciamento do andamento físico-financeiro dos respectivos contratos.

4.2.3.3. O modulo Mapa de Obras dever permitir consultas sobre um mapa na área de abrangência do órgão (Estado ou Município), com informações consolidadas de contratos de obras, localização e fotos com o registro de detalhes de sua execução.

4.2.3.4. O modulo Diário de Obras deverá permitir o registro dos acontecimentos diários no canteiro de obras pelo responsável técnico da empresa contratada, com supervisão pelo fiscal designado pelo órgão.

### **4.2.4. DO MÓDULO DE GESTÃO DE CONTRATOS E MEDIÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS**

#### **4.2.4.1. MÓDULO DE CONTRATOS**

4.2.4.2. Deverá permitir o cadastro de contratos de obras e serviços, contendo informações do objeto do contrato, data da proposta, assinatura, período de vigência e período de execução do contrato, valor contratado, setor que vai acompanhar a execução do contrato, informações de número e modalidade da licitação, empresa contratada e processo administrativo que deu origem ao contrato.

4.2.4.3. Deverá permitir o cadastro de informações referentes às obras: se o cálculo do reajuste será por obra, grupo ou serviço, data-base de reajuste e referência a partir de que data se conta a periodicidade para o contrato ter direito ao reajuste, periodicidade do cronograma (por exemplo, mensal, bimestral), datas de recebimento provisória e definitiva.

4.2.4.4. Deverá permitir o cadastro das fontes de recurso utilizadas no contrato e seus respectivos valores.

4.2.4.5. Deverá permitir o cadastro de documentos do contrato em uma pasta digital, com o objetivo de organizar as informações do contrato bem como facilitar a visualização destes documentos. Os documentos são registrados no contrato, aditivo, paralisações e reinício da obra e nas medições, mas são vinculados a uma única pasta digital do contrato.

4.2.4.6. Deverá permitir o cadastro de fotos do contrato informando nome da foto, descrição e data, possibilitando, ainda, a seleção das fotos que serão exibidas no mapa de obras. Deverá possibilitar, também, a visualização de imagens através de uma galeria. As fotos também são vinculadas a pasta digital do contrato.

4.2.4.7. Deverá permitir o cadastro das situações do contrato ao longo do seu período de vigência e execução, mantendo um histórico destas informações.

4.2.4.8. Deverá permitir o cadastro de uma ou mais obras do contrato, informando para cada uma delas o seu tipo, classificação da obra, bem público objeto da intervenção, área / extensão e localização da obra

(latitude e longitude).

4.2.4.9. Deverá permitir o cadastro dos fiscais que fazem parte da comissão de fiscalização da obra, compreendida por profissionais da CONTRATANTE e / ou da empresa contratada, os quais são responsáveis também pela fiscalização das medições do contrato.

4.2.4.10. Deverá permitir o cadastro e associação de ARTs (Anotação de Responsabilidade Técnica) dos fiscais às obras por eles fiscalizadas.

4.2.4.11. Deverá permitir o cadastro manual da planilha de serviços do contrato que compõe a obra e que se refere às atividades que serão executadas durante a realização da obra, com as respectivas quantidades e valores unitários contratados de cada serviço.

4.2.4.12. Possibilita a cópia da planilha de serviços de outros contratos da mesma natureza, para o cadastro de um novo contrato.

4.2.4.13. Possibilita a importação da planilha de serviços a partir de uma planilha Excel com formato pré-estabelecido, facilitando a implantação da planilha de serviços do contrato.

4.2.4.14. Deverá permitir, na planilha de serviços de contratos de consultoria, a informação das taxas de incidência (encargos sociais, custos administrativos, entre outros) sobre os serviços do contrato e a vinculação de cada taxa aos serviços sobre os quais ela deve ser incidida, calculando automaticamente os valores desses serviços vinculados às taxas.

4.2.4.15. Deverá permitir a aprovação e desaprovação das planilhas de serviços do contrato. Aprovar uma planilha de serviços significa que ela não pode mais ser alterada. Esta funcionalidade tem por objetivo garantir a integridade dos dados, evitando que eles sejam alterados após a realização de medições.

4.2.4.16. Deverá permitir a emissão de um relatório contendo a planilha de serviços do contrato e / ou aditivos, com as quantidades e valores contratados e / ou aditados.

4.2.4.17. Deverá permitir o cadastro das notificações relacionadas ao contrato, apresentando informações sobre a data, assunto, detalhamento da notificação e providências a serem tomadas, informando, ainda, quem está recebendo a notificação e data de recebimento.

4.2.4.18. Deverá permitir a emissão de um relatório da notificação com informações do contrato, detalhamento da notificação e providências a serem tomadas.

4.2.4.19. Deverá permitir a importação de contratos já concluídos da CONTRATANTE, de modo a facilitar a implantação das suas informações, por meio de uma planilha Excel com formato pré-estabelecido e informações resumidas dos contratos. As informações são posteriormente complementadas manualmente e então registradas na solução.

4.2.4.20. Deverá permitir a associação dos índices de reajuste aos serviços, grupos ou obras do contrato, dependendo do tipo de reajuste definido para o contrato. Estes índices são utilizados para calcular o valor do reajuste da medição quando o contrato tiver direito ao reajuste.

4.2.4.21. Deverá permitir o cadastro simplificado do convênio de recebimento de recursos e a associação dos contratos de obras objeto do convênio, com informações sobre número e descrição do convênio, valores inicial e atual do convênio, prazos de vigência (inicial e atual), além do histórico de aditivos e a inclusão da documentação sobre o convênio.

4.2.4.22. Deverá permitir a emissão de um relatório com uma lista de convênios e respectivos contratos relacionados.

4.2.4.23. Deverá permitir o cadastro do empreendimento e contratos relacionados ao empreendimento.

4.2.4.24. Deverá permitir a emissão de um relatório com uma lista de empreendimentos e respectivos contratos relacionados.

#### **4.2.5. MÓDULO DE CRONOGRAMAS**

4.2.5.1. Deverá permitir o cadastro dos itens que fazem parte do cronograma de um contrato e seus respectivos serviços associados, para que sejam utilizados no lançamento dos percentuais / valores por período do cronograma.

4.2.5.2. Deverá permitir o cadastro do período a que o cronograma se refere, mantendo um histórico das revisões de cronograma realizadas durante a execução do contrato, revisões estas necessárias após aditivos de prazo e valor ou após a realização de medições.

4.2.5.3. Deverá permitir o cadastro da previsão de execução financeira do contrato, lançando valores e / ou percentuais do quanto será executado por período e item de cronograma definidos para o contrato.

4.2.5.4. Deverá permitir a emissão de um relatório contendo o cronograma físico-financeiro das obras do contrato, apresentando informações de percentuais e valores previstos no período por item de cronograma.

#### **4.2.6. MÓDULO DE MEDIÇÕES**

4.2.6.1. Deverá permitir o cadastro de valores mensais para os índices de reajuste para a obtenção dos coeficientes para cálculo do reajuste das medições de um contrato.

4.2.6.2. Deverá permitir o cadastro da capa da medição, definindo a data de realização da medição, o

período de execução e a forma como serão lançadas as quantidades dos serviços executados (tipo = parcial ou acumulada). Se a medição possuir direito ao reajuste, as informações referentes ao cálculo do reajuste também devem ser apresentadas nesse cadastro.

4.2.6.3. Deverá permitir o cadastro da comissão de fiscalização da medição, composta por profissionais que fazem parte das comissões de fiscalização cadastradas para as obras do contrato.

4.2.6.4. Deverá permitir o cadastro das quantidades executadas ou percentuais executados de cada serviço em uma medição, esse último, gerando automaticamente a respectiva quantidade executada, ou ainda, o cadastro dos percentuais executados por grupo de serviços, replicando esse percentual automaticamente para todos os serviços que fazem parte desse grupo e calculando a respectiva quantidade executada de cada serviço. Para contratos que possuem taxas de incidência informadas na planilha de serviços, a solução calcula o valor dos serviços vinculados às taxas automaticamente, considerando as quantidades medidas dos serviços onde as taxas são incididas.

4.2.6.5. Deverá permitir o cálculo da medição e respectivo reajuste, quando pertinente. A solução orienta o usuário caso falem informações para a realização do cálculo, como por exemplo, índices de reajuste não associados ao contrato ou valores dos índices não publicados.

4.2.6.6. Deverá permitir o cadastro dos documentos referentes às obras do contrato durante o período da medição, que são documentos digitais incluídos na pasta do contrato.

4.2.6.7. Deverá permitir o registro fotográfico da medição, global ou por serviço. As fotos cadastradas são apresentadas também na galeria de fotos do contrato.

4.2.6.8. Deverá permitir a associação das fontes de recurso do contrato utilizadas na medição. As fontes são copiadas automaticamente do contrato com seus respectivos percentuais, calculando assim o valor da medição correspondente a cada fonte. O percentual relacionado à fonte pode ser alterado, calculando o valor e vice-versa.

4.2.6.9. Deverá permitir a aprovação e desaprovação das medições e seus reajustes, quando pertinentes. Aprovar uma medição ou reajuste significa que essa medição não pode mais ser alterada e está pronta para ser faturada.

4.2.6.10. Deverá permitir o cancelamento do reajuste de uma medição.

4.2.6.11. Deverá permitir a emissão de um relatório contendo a capa da medição com as informações básicas do contrato, como empresa e setor e informações da medição, como valores (preços iniciais e reajuste, quando pertinente), período da medição, período de execução do contrato e fiscais.

4.2.6.12. Deverá permitir a emissão do relatório fotográfico da medição, vinculado à capa da medição.

4.2.6.13. Deverá permitir a emissão de um relatório com as quantidades executadas de uma medição, contendo a planilha de serviços do contrato, as quantidades e valores executados de cada serviço na medição e as quantidades e valores acumulados até a medição selecionada.

4.2.6.14. Deverá permitir a emissão de um relatório com os valores da medição e seus respectivos reajustes, com informações de data-base, data do reajuste e coeficiente de reajuste. Esse relatório é gerado apenas se a medição tiver reajuste e este reajuste for do tipo calculado (e não informado), apresentando o valor do reajuste por serviço quando o tipo de reajuste do contrato for por serviço, o valor do reajuste por grupo quando o tipo de reajuste do contrato for por grupo ou o valor do reajuste por obra quando o tipo de reajuste do contrato for por obra.

#### **4.2.7. MÓDULO DE ADITIVOS**

4.2.7.1. Deverá permitir o cadastro de uma previsão de aditivo com uma ou mais versões da previsão para análise da viabilidade da solicitação, versões essas que são simulações diferentes de uma mesma proposta de aditivo. Na previsão de aditivo são informados o tipo e as justificativas para o aditivo.

4.2.7.2. Deverá permitir o cadastro das quantidades de serviços previstas para conclusão ou das novas quantidades dos serviços considerando o aditivo, permitindo ainda, o cadastro de novos serviços necessários para conclusão da obra. Para aditivos de prazo, deverá permitir a informação do prazo de vigência e / ou prazo de execução aditados, calculando o respectivo término de vigência e / ou execução previsto, considerando o novo prazo.

4.2.7.3. Deverá permitir a aprovação, desaprovação e cancelamento das previsões de aditivos cadastradas para um contrato.

4.2.7.4. Deverá permitir a emissão de um relatório de previsão de aditivo com informações de quantidades e valores contratados, executados, a aditar e novas quantidades considerando a previsão de aditivo.

4.2.7.5. Deverá permitir a geração do aditivo a partir da cópia dos dados de uma previsão de aditivo aprovada.

4.2.7.6. Deverá permitir o cadastro de aditivos de prazo, valor e / ou ambos para um contrato, informando data de assinatura do aditivo, valor aditado (quando pertinente) e prazo de prorrogação (quando pertinente).

4.2.7.7. Deverá permitir a adição ou supressão das quantidades da planilha de serviços do contrato / obra,

bem como a inclusão de novos serviços. A nova planilha de serviços fica vinculada ao aditivo e é gerada automaticamente a partir da cópia de uma previsão de aditivo aprovada.

4.2.7.8. Deverá permitir o registro das apostilas do contrato, para o provisionamento de valores para os reajustes das medições.

4.2.7.9. Deverá permitir o cadastro de realinhamento de contrato, com informações sobre a nova data base de reajuste do contrato, o valor realinhado e a inclusão da nova planilha de serviços com os preços realinhados.

#### **4.2.8. MÓDULO FINANCEIRO**

4.2.8.1. Deverá permitir o cadastro dos empenhos vinculados ao contrato, com informações sobre número do empenho, data da movimentação, valor empenhado e fonte de recursos associada.

4.2.8.2. Deverá permitir o registro dos pagamentos realizados para o contrato e vinculados às medições aprovadas, informando o número do pagamento, a data da movimentação, o valor pago e o empenho relacionado ao pagamento.

4.2.8.3. Deverá permitir a consulta das informações financeiras na forma de extrato de contrato, com informações sobre o valor inicial do contrato, valor total de aditivos, valor atual do contrato, valor medido, valor empenhado, valor pago e respectivos saldos.

#### **4.2.9. MÓDULO GERENCIAL**

4.2.9.1. Deverá permitir a consulta gerencial das informações do contrato, com informações sobre datas e prazos, valores contratados e medidos, empresa contratada, situação atual do contrato, objeto, lista de medições e documentos associados.

4.2.9.2. Deverá permitir uma consulta resumida com o histórico de eventos do contrato em ordem cronológica dos acontecimentos, apresentando as situações do contrato, os aditivos de valor e / ou prorrogação de prazo, paralisações, as medições e os reajustes de medições.

4.2.9.3. Deverá permitir a emissão de um relatório que apresenta um comparativo entre as quantidades e valores contratados e as quantidades e valores executados até uma determinada medição de um contrato, além dos saldos contratuais e dos percentuais executados de cada serviço.

4.2.9.4. Deverá permitir a emissão de um relatório com o comparativo entre os percentuais previstos por período em um determinado cronograma do contrato e os percentuais medidos por período até uma determinada medição por item de cronograma.

4.2.9.5. Deverá permitir a emissão de um atestado de capacidade técnica (ou certidão) informando a participação dos fiscais na execução da obra e apresentando as quantidades executadas dos serviços nas medições.

4.2.9.6. Deverá permitir a emissão de um relatório analítico de ficha do contrato, com um histórico de todos os eventos (medições, aditivos e paralisações) ocorridos com o contrato.

4.2.9.7. Deverá permitir a emissão de um relatório de acompanhamento de contratos com uma lista de contratos com informações de valores contratados e medidos, datas de início e término de execução do contrato, prazos e saldos de prazos e valores.

4.2.9.8. Deverá permitir a emissão de um relatório dinâmico em que colunas do relatório sejam escolhidas dentre algumas opções pré-estabelecidas para serem apresentadas e que possa ser emitido nos formatos PDF e XLS. As colunas à disposição para seleção são: data da medição, início da medição, término da medição, número da medição, valor da medição, %medido, %medido acumulado, fiscal, empresa, contrato, objeto resumido, edital, prazo de execução, data de início da execução, data de término da execução, valor contrato, valor aditivo, valor total, município e saldos de prazo e valor.

4.2.9.9. Deverá permitir a visualização de um dashboard com informações relacionadas aos contratos, como valores por situação do contrato (a iniciar, em andamento, execução concluída, vigência concluída), por classificação da obra (saúde, educação, infraestrutura e transporte, saneamento) e por empresa contratada. Possibilita que as consultas sejam realizadas por período da contratação, órgão/setor contratante e situação do contrato.

#### **4.3. DO MÓDULO – MAPA DE OBRAS**

4.3.1.1. Deverá permitir a consulta de obras sobre o mapa do Estado ou Município, obtido a partir de um serviço de pesquisa e visualização de mapas e imagens de satélite da Terra.

4.3.1.2. Deverá permitir a consulta de obras sobre o mapa, possibilitando a seleção de obras por período, pela situação atual do contrato (andamento, concluído, paralisado, a iniciar, rescindido), por tipo de obra (saúde, educação, habitação), por empresa contratada e pelo bem público vinculado à obra.

4.3.1.3. Deverá permitir a representação das obras consultadas sobre o mapa por meio de ícones diferenciados de acordo com o tipo de obra.

4.3.1.4. Deverá permitir a disponibilização de informações resumidas sobre os contratos, a partir das consultas realizadas sobre o mapa, apresentando o objeto do contrato, situação atual, empresa responsável e

valor do contrato.

4.3.1.5. Deverá permitir a impressão de um relatório com a lista de contratos de forma resumida, a partir da consulta realizada sobre o mapa.

4.3.1.6. Deverá permitir o envio do relatório com a relação de contratos resumidos por e-mail, bastando informar dados do destinatário para a qual deseja enviar o relatório.

4.3.1.7. Deverá permitir a disponibilização de informações detalhadas, a partir de um contrato selecionado, apresentando o objeto e situação atual do contrato, empresa responsável, localização da obra, fotos associadas ao contrato, além de informações como valor do contrato, valor medido e saldo contratual.

4.3.1.8. Deverá permitir a impressão de um relatório detalhado com os dados do contrato, a partir da consulta realizada sobre o contrato.

4.3.1.9. Deverá permitir a disponibilização de recursos de zoom e arrastar o mapa para auxiliar as consultas e visualização.

4.3.1.10. Deverá permitir a exibição de fotos de um contrato por meio de uma galeria de imagens.

4.3.1.11. Deverá permitir a visualização do mapa de calor para identificar facilmente aglomerados e encontrar onde existe uma elevada concentração de contratos. A visualização do mapa de calor pode considerar o número de contratos ou seus valores.

#### **4.3.2. DO MÓDULO – DIÁRIO DE OBRAS**

4.3.2.1. Deverá permitir a visualização das obras que o usuário tem permissão de acesso no Diário de Obras, a partir do login no aplicativo.

4.3.2.2. Deverá permitir o registro do Diário de Obras pelo representante da contratada (apontador), com informações sobre as condições climáticas do dia nos períodos manhã, tarde e noite, ocorrências e atividades executadas e mão-de-obra e equipamentos utilizados.

4.3.2.3. Deverá permitir a inclusão de fotos a partir da câmera do dispositivo, com captura das coordenadas geográficas através do GPS do dispositivo.

4.3.2.4. Deverá permitir que o apontador encaminhe as informações registradas no Diário de Obras para validação pelo fiscal da obra (representante do contratante).

4.3.2.5. Deverá permitir que o fiscal registre observações e / ou instruções no Diário de Obras.

4.3.2.6. Deverá permitir que o fiscal devolva o Diário de Obras para revisão pelo apontador.

4.3.2.7. Deverá permitir a aprovação do Diário de Obras pelo fiscal. Após aprovado, o mesmo não poderá mais ser alterado pelo fiscal e apontador.

4.3.2.8. Deverá permitir a reabertura de um Diário de Obras pelo fiscal, após o mesmo ter sido aprovado.

4.3.2.9. Deverá permitir a visualização de um calendário com o status do registro de cada dia no Diário de Obras: em andamento, em análise, devolvido, aprovado, obra paralisada.

4.3.2.10. Deverá permitir a impressão das folhas do diário de obras, cada folha contendo o registro dos acontecimentos do dia, conforme informado no Diário de Obras.

4.3.2.11. Deverá permitir o compartilhamento da folha impressa do Diário de Obras (PDF) por e-mail ou WhatsApp, a partir do dispositivo.

4.3.2.12. Deverá permitir o registro das informações no aplicativo em modo off-line.

#### **4.3.3. DAS DEMAIS CARACTERÍSTICAS**

4.3.3.1. Deverá permitir a comunicação dos Navegadores “Browsers” com o servidor por meio de conexão encriptada SSL.

4.3.3.2. Deverá ser compatível com os Sistemas Operacionais: Microsoft Windows 7, Microsoft Windows 10 e Microsoft Windows 11.

4.3.3.3. Deverá possuir interface de acesso em português do Brasil.

4.3.3.4. Deverá permitir upload de arquivos digitais com tamanho de até 15MB.

4.3.3.5. Deverá permitir a autenticação dos usuários mediante uso de login e senha.

4.3.3.6. Deverá permitir a alteração da senha pelo usuário.

4.3.3.7. Possui recursos de administração da segurança da solução, compreendendo as seguintes funcionalidades e recursos:

4.3.3.7.1. Inclusão, exclusão, alteração e consulta de usuários.

4.3.3.7.2. Definição de logins e senhas de acesso para autenticação dos usuários perante a solução.

4.3.3.7.3. Definição de direitos e privilégios, atribuindo permissões de acesso dos usuários aos grupos de perfis disponibilizados pela aplicação.

4.3.3.7.4. Cópia de permissões entre usuários.

4.3.3.7.5. Alteração de senhas.

4.3.3.8. Deverá apresentar, após o login na solução, a data e hora do último login bem-sucedido.

4.3.3.9. Deverá dispor de mecanismos de segurança com os quais o próprio administrador cria, autoriza ou inibe o acesso dos usuários aos módulos da solução e às informações restritas ao seu escopo de ação.

4.3.3.10. Deverá utilizar criptografia com o objetivo de resguardar senhas de acesso dos usuários e garantir a segurança das transações Web, com suporte ao protocolo HTTPS.

4.3.3.11. Deverá permitir a exportação de relatórios em formato PDF ou Excel.

#### **4.3.4. DA ABERTURA DE CHAMADOS**

4.3.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer ferramenta para abertura e gerenciamento de chamados com acesso pela Internet, no formato de Portal de Atendimento ao Cliente.

4.3.4.2. A ferramenta deverá possibilitar o cadastro e detalhamento de solicitações de atendimento, acompanhar sua respectiva execução e gerar base histórica.

4.3.4.3. Os chamados referentes à serviços de suporte técnico remoto para incidentes de produção e / ou resolução de dúvidas deverão ser realizados pelos empregados da CONTRATANTE e / ou de iniciativa própria da CONTRATADA para atender incidentes e visa a corrigir erros da solução especializada em gestão de obras públicas.

4.3.4.4. Os chamados abertos para solicitar serviços de suporte técnico remoto para incidentes de produção e / ou resolução de dúvidas, os empregados da CONTRATANTE, gestor do CONTRATO, terão sua ocorrência classificada com a severidade de “UM” a “QUATRO”.

4.3.4.5. Os chamados deverão ser atendidos respeitando os Níveis de Serviço Mínimo.

#### **4.3.5. DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**

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

4.3.5.2. O indicador a ser avaliado é o prazo para resolução dos chamados de serviços de suporte técnico remoto para incidentes de produção e / ou resolução de dúvidas.

4.3.5.3. Incidente é todo evento que não faz parte da rotina das funcionalidades da Solução, podendo causar uma interrupção ou redução na qualidade do serviço prestado.

4.3.5.4. Ao abrir chamados para solicitar serviços de suporte técnico remoto para incidentes de produção e / ou resolução de dúvidas, as unidades da CONTRATANTE e / ou gestor do CONTRATO, classificará os chamados de suporte técnico com severidade um, dois, três e quatro.

4.3.5.5. A CONTRATADA deverá solucionar situações / erros / problemas indicados nos chamados de suporte técnico nos prazos definidos na tabela denominada TABELA DE CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO.

<b>TABELA CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO</b>		
<b>SEVERIDADE</b>	<b>OCORRÊNCIA</b>	<b>PRAZO PARA SOLUÇÃO OU CONTORNO</b>
UM	Chamados de suporte técnico remoto para incidentes de produção	Em até 08 (oito) horas úteis
DOIS		Em até 16 (dezesesseis) horas úteis
TRÊS		Em até 80 (oitenta) horas úteis
QUATRO	Resolução de dúvidas	Em até 24 (vinte e quatro) horas úteis

4.3.6. Os níveis de severidade definidos são os apresentados a seguir:

4.3.6.1. **SEVERIDADE UM:** Corresponde a incidente de produção que acarrete a paralisação total e impossibilidade completa de utilização dos módulos da solução.

4.3.6.2. **SEVERIDADE DOIS:** Corresponde aos incidentes de produção que acarretem a paralisação das funcionalidades críticas.

4.3.6.2.1. Gestão de Contratos e de Medições de Obras e Serviços:

4.3.6.2.1.1. Impossibilidade de cadastro dos contratos de obras / serviços.

4.3.6.2.1.2. Impossibilidade de cadastro dos respectivos itens de serviço a serem gerenciados.

4.3.6.2.1.3. Impossibilidade de cadastrar as medições dos serviços executados.

4.3.6.2.1.4. Impossibilidade de emitir o relatório de quantidades executadas da medição de um determinado mês.

4.3.6.2.1.5. Resultados das consultas com dados inconsistentes ou indisponíveis acerca dos contratos de obras sobre o mapa do Município.

4.3.6.3. **SEVERIDADE TRÊS:** Corresponde aos incidentes de produção que atingem a uma funcionalidade em uma situação específica, porém o objetivo primário da funcionalidade é obtido ou resolução de dúvidas de uso da aplicação.

4.3.6.4. **SEVERIDADE QUATRO:** Corresponde à resolução de dúvidas no uso da solução.

4.3.7. O período de até 90 (noventa) dias após o início da prestação dos serviços de sustentação e gestão de incidentes de produção e garantia de manutenção adaptativa será considerado como período de estabilização

e ajustes das regras estabelecidas para a execução dos serviços, período em que não serão aplicados os ajustes nas parcelas previstas pelo não cumprimento dos acordos de níveis mínimos de serviço.

4.3.8. A apuração dos níveis de serviço será realizada mensalmente.

4.3.9. A CONTRATADA deverá apresentar o registro dos chamados técnicos, contendo o detalhamento dos chamados e a apuração dos índices de cumprimento níveis de serviço acordados através de relatório mensal.

4.3.10. A eficiência mínima requerida para o serviço de suporte técnico remoto e sustentação deverá ser mensurada pelo indicador apresentado a seguir na TABELA DE EFICIÊNCIA MÍNIMA REQUERIDA:

<b>TABELA DE EFICIÊNCIA MÍNIMA REQUERIDA</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Indicador de desempenho na execução das demandas dentro do prazo previsto.
Meta a cumprir	90% das entregas realizadas dentro do prazo estabelecido para entrega de cada demanda
Forma de acompanhamento	Relatório mensal de acompanhamento.
Mecanismo de cálculo	Número de chamados fechados no prazo / nº de chamados que deveriam ser fechados * 100, no período da medição.
Faixas de ajuste no pagamento	De 90% até 100% – Pagamento integral da fatura mensal correspondente. De 70% a 90% – Pagamento integral da fatura mensal correspondente, com advertência. De 50% a 70% – Glosa de 2% sobre o valor da respectiva fatura mensal referente aos serviços. Abaixo de 50% – Glosa de 5% sobre o valor da respectiva fatura mensal referente aos serviços de suporte remoto.

4.3.11. Os prazos originais de cada entrega estimados pela CONTRATADA e aceitos poderão ser revistos mediante a existência de fatos supervenientes devidamente justificados pela CONTRATADA, ou como acordado entre as partes. Neste caso, novo prazo será negociado em comum acordo entre as partes, e o decurso do prazo será reiniciado para a apuração dos níveis de serviço.

#### **4.3.12. DO FATURAMENTO**

4.3.12.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, ao final do mês, o Relatório Mensal dos Chamados com indicador de qualidade, com a classificação dos chamados quanto sua conformidade com o Níveis Mínimos de Serviço.

4.3.12.2. Para o faturamento será observado o Relatório Mensal dos Chamados com indicador de qualidade, bem como os descontos da TABELA DE EFICIÊNCIA MÍNIMA REQUERIDA.

#### **4.4. ITEM – 02 – TREINAMENTO**

4.4.1. O treinamento para utilização da solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov) consiste no treinamento de caráter técnico e funcional necessário para utilização de todos os módulos da solução.

4.4.2. A CONTRATADA deverá fornecer o treinamento sobre a utilização da solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov) após abertura de Ordem de Fornecimento.

4.4.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar o treinamento para utilização da solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov), DE NATUREZA NÃO CONTINUADA, na modalidade PRESENCIAL, nas dependências da AGEHAB – Agência Goiana de Habitação S.A., situada a Avenida República do Líbano, nº 1875, Edifício Vera Lúcia, 6º Andar, Quadra D-3, Lote 22-E, Setor Oeste, CEP: 74.115-030 - Goiânia – GO.

4.4.4. Os TREINAMENTOS ocorrerão, exclusivamente, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00.

4.4.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar todo o treinamento de caráter técnico e funcional necessário para utilização de todos os módulos da solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov).

4.4.6. A CONTRATADA deverá promover treinamento para operação da solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov), respeitando aspectos técnicos pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do treinamento, os empregados da CONTRATANTE estejam aptos a utilizar todas as

funcionalidades da solução especializada em gestão de obras públicas.

4.4.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar o treinamento em datas e horários conforme cronograma previamente acertado com a CONTRATANTE, de forma a não atrapalhar as rotinas de trabalho da CONTRATANTE.

4.4.8. As despesas com transporte, hospedagem, alimentação e quaisquer outras despesas necessárias para execução do TREINAMENTO são de responsabilidade da CONTRATADA.

4.4.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar o treinamento para 1 (uma) turma de 20 (vinte) alunos.

4.4.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar o treinamento com carga horária de no mínimo 20 (vinte) horas.

4.4.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar, ao final do treinamento, a lista de participantes do treinamento, assinada pelos participantes e pelo instrutor.

4.4.12. A CONTRATANTE disponibilizará espaço físico adequado e com capacidade para acomodar todos os participantes do treinamento.

4.4.13. A CONTRATANTE disponibilizará estações de trabalho ligados em rede, em número suficiente para atender aos participantes do treinamento, sendo um equipamento por participante.

4.4.14. A CONTRATANTE disponibilizará estações de trabalho ligado em rede para o instrutor do treinamento.

4.4.15. A CONTRATANTE disponibilizará projetor multimídia e tela de projeção para o treinamento.

#### **4.5. ITEM – 03 – SERVIÇO DE OPERAÇÃO ASSISTIDA**

4.5.1. O serviço de operação assistida para utilização da solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov) consiste no acompanhamento dos usuários e replicadores, in loco, na utilização e operacionalização das funcionalidades solução especializada em gestão de obras públicas.

4.5.2. A CONTRATADA deverá fornecer o serviço de operação assistida para utilização da solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov) após abertura de Ordem de Fornecimento.

4.5.3. A CONTRATANTE é facultada, durante a vigência do contrato, solicitar ou não a disponibilização do serviço de operação assistida para utilização da solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov).

4.5.4. A CONTRATADA deverá realizar o serviço de operação assistida para utilização da solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov), na modalidade PRESENCIAL, nas dependências da AGEHAB – Agência Goiana de Habitação S.A., situada a Avenida República do Líbano, nº 1875, Edifício Vera Lúcia, 6º Andar, Quadra D-3, Lote 22-E, Setor Oeste, CEP: 74.115-030 - Goiânia – GO.

4.5.5. O serviço de operação assistida para utilização da solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov) ocorrerá, exclusivamente, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00.

4.5.6. A CONTRATADA realizará o serviço de operação assistida para utilização da solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov) de modo a garantir que usuários e replicadores possam realizar a operacionalização das respectivas funcionalidades, resolvendo dúvidas, prestando esclarecimentos e orientações no uso inicial de todos os módulos da solução especializada em gestão de obras públicas (OBRAS.GOV).

4.5.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar o serviço de operação assistida para utilização da solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov) em datas e horários conforme cronograma previamente acertado com a CONTRATANTE, de forma a não atrapalhar as rotinas de trabalho da CONTRATANTE.

4.5.8. As despesas com transporte, hospedagem, alimentação e quaisquer outras despesas necessárias para execução da operação assistida são de responsabilidade da CONTRATADA.

4.5.9. A CONTRATADA deverá realizar o serviço de operação assistida para utilização da solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov) com carga horária 40 (quarenta) horas.

4.5.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar, ao final do serviço de operação assistida para utilização da solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov), o Relatório de Visita Técnica, contemplando as Unidades Administrativas visitadas, as ocorrências e dúvidas reportadas, bem como o parecer técnico acerca da operação da solução pelos usuários.

#### **4.6. ITEM – 04 – SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO LOCAL**

4.6.1. O serviço de suporte técnico local consiste no apoio aos usuários internos e à gestão da execução do contrato, bem como utilização de todos os módulos da solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov).

4.6.2. A CONTRATADA deverá fornecer o serviço de suporte técnico local para utilização da solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov) após abertura de Ordem de Fornecimento.

4.6.3. O serviço de suporte técnico local deverá ser realizado por profissional disponibilizado pela CONTRATADA que possua conhecimento da solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov).

4.6.4. A CONTRATADA deverá realizar serviço de suporte técnico local da solução especializada em

gestão de obras públicas (obras.gov), DE NATUREZA CONTINUADA, na modalidade PRESENCIAL, nas dependências da AGEHAB – Agência Goiana de Habitação S.A., situada a Avenida República do Líbano, nº 1875, Edifício Vera Lúcia, 6º Andar, Quadra D-3, Lote 22-E, Setor Oeste, CEP: 74.115-030 - Goiânia – GO.

4.6.5. O serviço de suporte técnico local ocorrerá, exclusivamente, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00.

4.6.6. A CONTRATADA realizar serviço de suporte técnico local contemplando, no mínimo, os seguintes serviços.

ITEM	ATIVIDADE
1	Atendimento de 1º nível e avaliação inicial dos chamados de suporte dos usuários internos.
2	Repasso das orientações aos usuários internos sobre dúvidas operacionais, características e a utilização de módulos da solução especializada em gestão de obras públicas.
3	Atendimento sobre as dúvidas na configuração de parâmetros necessários ao adequado funcionamento da solução especializada em gestão de obras públicas.
4	Investigação e análises iniciais (primeiro nível) de ocorrência de incidentes de produção na utilização de funcionalidades dos aplicativos.
5	Escalonamento para o suporte técnico remoto dos incidentes de produção cuja resolução esteja fora da área de atuação do suporte de primeiro nível.
6	Apoio na divulgação de novas versões dos módulos da solução especializada em gestão de obras públicas.
7	Consultoria técnica para dirimir dúvidas relacionadas à medição de obras a partir da solução contratada e à configuração dos serviços de integração.
8	Definição e validação de solução técnica junto aos usuários.
9	Outras tarefas demandadas pela CONTRATANTE, não especificadas acima, inerentes ao serviço requerido.

4.6.7. A CONTRATANTE poderá escolher a quantidade mínima mensal de serviço de suporte técnico local da solução especializada em gestão de obras públicas.

4.6.8. A Ordem de Serviços para execução do serviço de suporte técnico local poderá ser solicitado com 132 horas e / ou 176 horas por mês.

4.6.9. O serviço de suporte técnico local da solução especializada em gestão de obras públicas deverá ser solicitado com períodos subsequentes de, no mínimo, 3 (três) meses.

4.6.10. A CONTRATANTE, após transcorridos, 3 (três) meses, poderá solicitar a suspensão do serviço a qualquer tempo.

4.6.11. A CONTRATANTE fornecerá local para a prestação de serviço de suporte técnico local contemplando mobiliário e acesso à Internet. O fornecimento de estação de trabalho, bem como outros itens necessários para o desenvolvimento das atividades deverá ser realizado pela CONTRATADA.

4.6.12. A CONTRATADA realizar o serviço de suporte técnico local de modo a garantir que usuários possam realizar a operacionalização das respectivas funcionalidades, resolvendo dúvidas, prestando esclarecimentos e orientações no uso de todos os módulos da solução especializada em gestão de obras públicas (OBRAS.GOV).

4.6.13. A CONTRATADA deverá, caso sejam identificados incidentes de produção, fará o escalonamento e repasse para o suporte técnico de primeiro nível da CONTRATADA, que avaliará a solicitação e adotará medidas apropriadas à sua resolução do problema respeitando os Níveis Mínimos de Serviço.

4.6.14. As despesas com transporte, hospedagem, alimentação e quaisquer outras despesas necessárias para execução do serviço de suporte técnico são de responsabilidade da CONTRATADA.

4.6.15. A CONTRATADA deverá disponibilizar, após a execução de serviço de suporte técnico local, o Relatório de Prestação de Serviços contemplando todas as atividades realizadas.

4.6.16. A CONTRATANTE disponibilizará local de trabalho, mobiliário, ramal telefônico e conexão com a Internet para realização dos serviços.

#### 4.7. ITEM – 05 – SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

4.7.1. Os serviços técnicos especializados consistem na execução de atividades, sob demanda, mediante prévia solicitação e autorização da CONTRATANTE ao longo da vigência da contratação, que diferem das

atividades usuais da utilização da solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov).

4.7.2. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços técnicos especializados para a solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov) após abertura de Ordem de Fornecimento.

4.7.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar os serviços técnicos especializados, DE NATUREZA NÃO CONTINUADA, na modalidade REMOTA.

4.7.4. A CONTRATADA deverá realizar os seguintes serviços técnicos especializados.

4.7.4.1. Atividades para a preparação de palestras e treinamentos específicos, adicionais ao inicial, para o uso dos módulos da solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov).

4.7.4.2. Homologação de periféricos para uso com a solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov).

4.7.4.3. Serviços relacionados à migração de dados de outros sistemas em uso pela CONTRATANTE.

4.7.4.4. Desenvolvimento de integrações dos módulos da solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov) com outros sistemas em uso pela CONTRATANTE.

4.7.4.5. Outras atividades relacionadas ao escopo da contratação e que requeiram consultoria para soluções específicas e distintas do rotineiro.

4.7.5. O serviço de suporte técnico local deverá ser realizado por profissional disponibilizado pela CONTRATADA que possua conhecimento da solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov).

4.7.6. O serviço de suporte técnico local, realizados pela CONTRATADA, deverão ser mensurados através de Unidade de Serviço Técnico – UST.

<b>TABELA DE COMPLEXIDADE</b>		
<b>Item</b>	<b>Atividades</b>	<b>Fator de Complexidade (FC)</b>
1	Complexidade baixa	0,8
2	Complexidade média	1,0
3	Complexidade alta	1,2

4.7.7. O cálculo dos quantitativos executados, para fins de medição e faturamento mensal será obtido pela multiplicação da quantidade de horas técnicas necessárias para a execução das atividades pelo respectivo fator de complexidade, conforme fórmula abaixo.

4.7.8.  $Total\_UST = QT\_Horas * FC$

4.7.9. Onde:

4.7.10.  $Total\_UST = Quantidade\ Total\ de\ USTs.$

4.7.11.  $QT\_Horas = Quantidade\ Total\ de\ Horas\ técnicas\ aprovadas\ para\ a\ execução\ das\ atividades\ requeridas.$

4.7.12.  $FC = Fator\ de\ Complexidade\ para\ a\ atividade,\ conforme\ listado\ na\ TABELA\ DE\ COMPLEXIDADE.$

4.7.13. O valor a ser medido mensalmente para o serviço será calculado pela fórmula abaixo.

4.7.14.  $Medição = Preço\ Unitário\ da\ UST * Total\_UST.$

4.7.15. A CONTRATADA deverá realizar serviços técnicos especializados da solução especializada em gestão de obras públicas serão solicitados através de Ordens de Serviços.

4.7.16. A CONTRATADA deverá disponibilizar, após a execução de serviços técnicos especializados, o Relatório de Prestação de Serviços contemplando todas as atividades realizadas.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte.

5.2. O CONTRATO com a adjudicatária, será celebrado de acordo com o que estabelece a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, conforme modelo a ser elaborado pelo setor competente.

5.3. A CONTRATADA deverá fornecer subscrição de licença de software de solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov).

5.4. A CONTRATADA deverá fornecer o treinamento sobre a utilização da solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov) após abertura de Ordem de Fornecimento.

5.5. A CONTRATADA deverá fornecer o serviço de operação assistida para utilização da solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov) após abertura de Ordem de Fornecimento.

5.6. A CONTRATADA deverá fornecer o serviço de suporte técnico local para utilização da solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov) após abertura de Ordem de Fornecimento.

5.7. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços técnicos especializados para a solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov) após abertura de Ordem de Fornecimento.

5.8. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços técnicos especializados para a solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov) após abertura de Ordem de Fornecimento.

- 5.9. A LICITANTE deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em âmbito nacional.
- 5.10. No caso de Atestado de Capacidade Técnica emitidos por Pessoa Jurídica de Direito Privado, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas e / ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.
- 5.11. O Atestado de Capacidade Técnica deverá apresentar as mesmas características do objeto deste Termo de Referência.
- 5.12. O A CONTRATADA deve apresentar atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que forneceu, mediante venda, no mínimo 30% (trinta por cento) do quantitativo de cada item do Termo de Referência.
- 5.13. O Atestado de Capacidade Técnica deverá apresentar o nome e CNPJ da LICITANTE e do emissor Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado.
- 5.14. O Atestado de Capacidade Técnica poderá ser: documento original e / ou cópia.
- 5.15. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

## **6. ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar o acesso a solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov) em até 10 (dez) dias corridos a contar da assinatura do CONTRATO.
- 6.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar o acesso a solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov) em seu último release (versão).
- 6.3. A CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE a forma de acesso e / ou ferramenta para gerenciamento de acesso e controle das licenças da solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov).
- 6.4. No ato da entrega, a Gerência de Tecnologia da Informação – GETI emitirá TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov).
- 6.5. Os produtos serão objeto de inspeção, que será realizada por pessoa designada pela Gerência de Tecnologia da Informação – GETI, conforme procedimentos a seguir.
- 6.6. Verificação se a ferramenta devidamente licenciada para CONTRATANTE.
- 6.7. Comprovação de que o produto atende às especificações mínimas exigidas no Termo de Referência.
- 6.8. Findado o prazo de inspeção e comprovada a conformidade dos produtos com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, a Gerência de Tecnologia da Informação – GETI emitirá o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.
- 6.9. Nos casos de substituição da solução, iniciar-se-ão os prazos no ato da notificação da CONTRATADA. A notificação poderá ser realizada através de e-mail.
- 6.10. O recebimento provisório ou definitivo do produto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do CONTRATO.

## **7. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 7.1. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses contados da data da assinatura deste instrumento, sendo sua eficácia condicionada à publicação de seu extrato na imprensa oficial.
- 7.2. Este CONTRATO poderá ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses.
- 7.3. O prazo de que trata esta cláusula, poderá ser suspenso, caso ocorra.
- 7.3.1. Paralisação da entrega determinada pelo CONTRATANTE, por motivo não imputável à CONTRATADA.
- 7.3.2. Por motivo de força maior.

## **8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- 8.1. O processo de aquisição será conduzido por inexigibilidade tendo em vista a impossibilidade de competição.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
- 9.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 9.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos objetos recebidos, para que seja substituído, reparado e / ou corrigido.
- 9.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão / empregado especialmente designado.

9.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento dos objetos, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

9.6. Oficiar aos Órgãos competentes qualquer indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e ao FGTS.

9.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda.

10.2. Comparecer para assinatura do CONTRATO, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso.

10.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078, de 11 de setembro de 1990).

10.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

10.6. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato Nota Explicativa: As cláusulas acima elencadas são as mínimas necessárias. As peculiaridades da contratação podem recomendar a adoção de outras obrigações.

10.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar o acesso a solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov) em até 10 (dez) dias corridos a contar da assinatura do CONTRATO.

10.10. A CONTRATADA deverá fornecer subscrição de licença de software de solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov).

10.11. A CONTRATADA deverá fornecer o treinamento sobre a utilização da solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov) após abertura de Ordem de Fornecimento.

10.12. A CONTRATADA deverá fornecer o serviço de operação assistida para utilização da solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov) após abertura de Ordem de Fornecimento.

10.13. A CONTRATADA deverá fornecer o serviço de suporte técnico local para utilização da solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov) após abertura de Ordem de Fornecimento.

10.14. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços técnicos especializados para a solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov) após abertura de Ordem de Fornecimento.

10.15. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços técnicos especializados para a solução especializada em gestão de obras públicas (obras.gov) após abertura de Ordem de Fornecimento.

## **11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

11.1. Nos termos do art 163 e seguintes do RILCC da AGEHAB, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. É competência do fiscal da AGEHAB, dentre outras.

11.2.1. Provocar a instauração de processo administrativo com o objetivo de apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato ou de promover alteração contratual, especialmente no caso de solução adotada em projeto inadequado, desatualizado tecnologicamente ou inapropriado ao local específico.

11.2.2. Identificar a necessidade de modificar ou adequar a forma de execução do objeto contratado.

11.2.3. Registrar todas as ocorrências e adotar as medidas cabíveis para sanar eventuais irregularidades.

11.2.4. Exigir da contratada o cumprimento de todas as obrigações previstas no CONTRATO.

11.2.5. Recusar objeto diverso ou com qualidade inferior à prevista em CONTRATO.

11.2.6. Atestar o recebimento provisório e munir o gestor das informações necessárias para o recebimento definitivo.

11.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA,

inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **12. DO PAGAMENTO**

### **12.1. PARA O ITEM 01**

12.1.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, mensalmente, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal.

12.1.2. A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento dos serviços pelo Gestor do Contrato, ou seja, da apresentação do Relatório Mensal dos Chamados, devidamente atestado pelo Gestor do Contrato, nos termos e prazos previstos no Termo de Referência.

12.1.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR ou, na impossibilidade de acesso ao referido Cadastro, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 65 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB – RILCC da AGEHAB.

12.1.4. Constatando-se, junto ao CADFOR, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

12.1.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.1.5.1. O prazo de validade.

12.1.5.2. A data da emissão.

12.1.5.3. Os dados do CONTRATO e do órgão CONTRATANTE.

12.1.5.4. O período de prestação dos serviços.

12.1.5.5. O valor a pagar.

12.1.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.1.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

12.1.7. Nos termos do §3.º do art. 167 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB – RILCC da AGEHAB, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

12.1.7.1. Não produziu os resultados acordados.

12.1.7.2. Deixou de executar as atividades CONTRATADAS, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

12.1.7.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.1.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.1.9. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao CADFOR para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

12.1.10. Constatando-se, junto ao CADFOR, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.1.11. Previamente a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao CADFOR para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.1.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.1.13. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

12.1.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao CADFOR.

12.1.14.1. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no CADFOR, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE

12.1.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

12.1.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

12.1.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

12.1.18.  $EM = I \times N \times VP$ , sendo:

12.1.19. EM = Encargos moratórios.

12.1.20. N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

12.1.21. VP = Valor da parcela a ser paga.

12.1.22. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

12.1.23.  $I = (TX)$

12.1.24.  $I = ((6 / 100) / 365)$

12.1.25.  $I = 0,00016438$

12.1.26. TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **12.2. PARA O ITEM 02**

12.2.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal.

12.2.2. A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento dos serviços pelo Gestor do Contrato, ou seja, da apresentação do Lista de Participantes do Treinamento, devidamente atestado pelo Gestor do Contrato, nos termos e prazos previstos no Termo de Referência.

12.2.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR ou, na impossibilidade de acesso ao referido Cadastro, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 65 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB – RILCC da AGEHAB.

12.2.4. Constatando-se, junto ao CADFOR, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

12.2.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.2.5.1. O prazo de validade.

12.2.5.2. A data da emissão.

12.2.5.3. Os dados do CONTRATO e do órgão CONTRATANTE.

12.2.5.4. O período de prestação dos serviços.

12.2.5.5. O valor a pagar.

12.2.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.2.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

12.2.7. Nos termos do §3.º do art. 167 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB – RILCC da AGEHAB, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

12.2.7.1. Não produziu os resultados acordados.

12.2.7.2. Deixou de executar as atividades CONTRATADAS, ou não as executou com a qualidade mínima

exigida.

12.2.7.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.2.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.2.9. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao CADFOR para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

12.2.10. Constatando-se, junto ao CADFOR, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.2.11. Previamente a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao CADFOR para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.2.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.2.13. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

12.2.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao CADFOR.

12.2.14.1. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no CADFOR, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE

12.2.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

12.2.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

12.2.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

12.2.18.  $EM = I \times N \times VP$ , sendo:

12.2.19. EM = Encargos moratórios.

12.2.20. N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

12.2.21. VP = Valor da parcela a ser paga.

12.2.22. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

12.2.23.  $I = (TX)$

12.2.24.  $I = ((6 / 100) / 365)$

12.2.25.  $I = 0,00016438$

12.2.26.  $TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

### **12.3. PARA O ITEM 03**

12.3.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal.

12.3.2. A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento dos serviços pelo Gestor do Contrato, ou seja, da apresentação do Relatório de Visita Técnica, devidamente atestado pelo Gestor do Contrato, nos termos e prazos previstos no Termo de Referência.

12.3.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR ou, na impossibilidade de acesso ao referido Cadastro, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 65 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB – RILCC da AGEHAB.

12.3.4. Constatando-se, junto ao CADFOR, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação

ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

12.3.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.3.5.1. O prazo de validade.

12.3.5.2. A data da emissão.

12.3.5.3. Os dados do CONTRATO e do órgão CONTRATANTE.

12.3.5.4. O período de prestação dos serviços.

12.3.5.5. O valor a pagar.

12.3.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.3.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

12.3.7. Nos termos do §3.º do art. 167 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB – RILCC da AGEHAB, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

12.3.7.1. Não produziu os resultados acordados.

12.3.7.2. Deixou de executar as atividades CONTRATADAS, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

12.3.7.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.3.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.3.9. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao CADFOR para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

12.3.10. Constatando-se, junto ao CADFOR, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.3.11. Previamente a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao CADFOR para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.3.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.3.13. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

12.3.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao CADFOR.

12.3.14.1. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no CADFOR, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE

12.3.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

12.3.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

12.3.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

12.3.18.  $EM = I \times N \times VP$ , sendo:

12.3.19. EM = Encargos moratórios.

- 12.3.20. N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.
- 12.3.21. VP = Valor da parcela a ser paga.
- 12.3.22. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
- 12.3.23.  $I = (TX)$
- 12.3.24.  $I = ((6 / 100) / 365)$
- 12.3.25.  $I = 0,00016438$
- 12.3.26. TX = Percentual da taxa anual = 6%

#### **12.4. PARA O ITEM 04**

- 12.4.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, mensalmente, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal.
- 12.4.2. A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento dos serviços pelo Gestor do Contrato, ou seja, da apresentação do Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado pelo Gestor do Contrato, nos termos e prazos previstos no Termo de Referência.
- 12.4.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR ou, na impossibilidade de acesso ao referido Cadastro, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 65 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB – RILCC da AGEHAB.
- 12.4.4. Constatando-se, junto ao CADFOR, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 12.4.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 12.4.5.1. O prazo de validade.
- 12.4.5.2. A data da emissão.
- 12.4.5.3. Os dados do CONTRATO e do órgão CONTRATANTE.
- 12.4.5.4. O período de prestação dos serviços.
- 12.4.5.5. O valor a pagar.
- 12.4.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 12.4.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 12.4.7. Nos termos do §3.º do art. 167 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB – RILCC da AGEHAB, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 12.4.7.1. Não produziu os resultados acordados.
- 12.4.7.2. Deixou de executar as atividades CONTRATADAS, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.
- 12.4.7.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 12.4.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 12.4.9. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao CADFOR para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.
- 12.4.10. Constatando-se, junto ao CADFOR, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 12.4.11. Previamente a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao CADFOR para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 12.4.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 12.4.13. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão

contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

12.4.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao CADFOR.

12.4.14.1. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no CADFOR, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE

12.4.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

12.4.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

12.4.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

12.4.18.  $EM = I \times N \times VP$ , sendo:

12.4.19. EM = Encargos moratórios.

12.4.20. N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

12.4.21. VP = Valor da parcela a ser paga.

12.4.22. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

12.4.23.  $I = (TX)$

12.4.24.  $I = ((6 / 100) / 365)$

12.4.25.  $I = 0,00016438$

12.4.26. TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **12.5. PARA O ITEM 05**

12.5.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal.

12.5.2. A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento dos serviços pelo Gestor do Contrato, ou seja, da apresentação do Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado pelo Gestor do Contrato, nos termos e prazos previstos no Termo de Referência.

12.5.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR ou, na impossibilidade de acesso ao referido Cadastro, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 65 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB – RILCC da AGEHAB.

12.5.4. Constatando-se, junto ao CADFOR, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

12.5.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.5.5.1. O prazo de validade.

12.5.5.2. A data da emissão.

12.5.5.3. Os dados do CONTRATO e do órgão CONTRATANTE.

12.5.5.4. O período de prestação dos serviços.

12.5.5.5. O valor a pagar.

12.5.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.5.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

12.5.7. Nos termos do §3.º do art. 167 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB – RILCC da AGEHAB, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

12.5.7.1. Não produziu os resultados acordados.

12.5.7.2. Deixou de executar as atividades CONTRATADAS, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

12.5.7.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.5.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.5.9. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao CADFOR para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

12.5.10. Constatando-se, junto ao CADFOR, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.5.11. Previamente a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao CADFOR para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.5.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.5.13. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

12.5.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao CADFOR.

12.5.14.1. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no CADFOR, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE

12.5.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

12.5.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

12.5.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

12.5.18.  $EM = I \times N \times VP$ , sendo:

12.5.19. EM = Encargos moratórios.

12.5.20. N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

12.5.21. VP = Valor da parcela a ser paga.

12.5.22. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

12.5.23.  $I = (TX)$

12.5.24.  $I = ((6 / 100) / 365)$

12.5.25.  $I = 0,00016438$

12.5.26. TX = Percentual da taxa anual = 6%

### **13. DO REAJUSTE**

13.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo durante a vigência do CONTRATO.

13.2. No momento da renovação do contrato, caso ocorra, os preços contratados serão reajustados aplicando-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

13.3. 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.

### **14. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

14.1. O adjudicatário, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Termo de CONTRATO ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do CONTRATO, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, conforme disposto no art 70 da Lei nº 13303, de 30 de junho de 2016, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

14.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia.

14.2.1. Caução em dinheiro.

14.2.2. Seguro-garantia.

14.2.3. Fiança bancária.

14.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

14.4. No caso de alteração do valor do CONTRATO, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

14.5. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

14.6. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

14.7. A garantia deverá cobrir.

14.7.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato.

14.7.2. Prejuízos diretos causados à AGEHAB decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

14.7.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela AGEHAB à contratada e.

14.7.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

14.8. A garantia prestada pelo CONTRATADO será liberada ou restituída após a execução do CONTRATO e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente (Artigo 70, §4º da Lei nº 13303, de 30 de junho de 2016).

14.9. O não recolhimento, pelo contratado, da garantia de execução do contrato no prazo estabelecido no instrumento convocatório caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções correspondentes.

14.10. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, da apresentação da garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do CONTRATO, autoriza a AGEHAB a buscar a rescisão do CONTRATO por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

## **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. Constituem ilícito administrativo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a prática dos atos previstos no Art 77, da Lei Estadual nº 17928, de 27 de dezembro de 2012, a prática dos atos previstos no art 7º da Lei Federal nº 10520, de 17 de julho de 2002, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los, bem como pelo cometimento de quaisquer infrações previstas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB (RILCC da AGEHAB), a CONTRATADA que.

15.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

15.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto.

15.1.3. Falhar ou fraudar na execução do CONTRATO.

15.1.4. Comportar-se de modo inidôneo.

15.1.5. Cometer fraude fiscal.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções.

15.2.1. Advertência, cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à AGEHAB, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros (Art 176 do RILCC da AGEHAB).

15.2.2. Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

15.2.3. Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

15.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

15.2.5. Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AGEHAB pelo prazo de até 2 (dois) anos.

15.3. As sanções: advertência, cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à AGEHAB, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros (art 176 do RILCC da AGEHAB) e suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AGEHAB pelo prazo de até 2 (dois) anos poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.4. A reincidência da sanção de advertência, poderá ensejar a aplicação de penalidade mais severa.

15.5. Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado dano à AGEHAB, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros que não possam ser ressarcidos

apenas com a aplicação de multas.

15.6. Conforme a extensão do dano ocorrido ou passível de ocorrência, a suspensão poderá ser.

15.6.1. Branda: de 1 (um) a 6 (seis) meses.

15.6.2. Média: de 7 (sete) a 12 (doze) meses.

15.6.3. Grave: de 13 (treze) a 24 (vinte e quatro) meses.

15.7. As sanções previstas no inciso III do art 83 da Lei 133013, de 30 de junho de 2016, (III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos, poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do CONTRATO.

15.7.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

15.7.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

15.7.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo autônomo, por meio do qual se assegure a ampla defesa e o contraditório Referido processo seguirá o procedimento disposto nos artigos 181 a 184 do RILCC da AGEHAB.

15.9. A defesa do CONTRATADO deverá ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis (Art 83, § 2º da Lei 13303, de 30 de junho de 2016).

15.10. As multas devidas e / ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos à CONTRATADA ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.

15.10.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.11. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do LICITANTE, a CONTRATANTE poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.12. A AGEHAB, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.13. A decisão final que imputar sanção ao processado deverá ser publicada e, imediatamente, comunicada ao Cadastro de Fornecedores para fins de registro.

15.14. A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AGEHAB, por até 02 (dois) anos será registrada no cadastro de empresas inidôneas de que trata o art 23 da Lei nº 12846, de 1º de agosto de 2013.

## 16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16.2. Não será admitida a participação de consórcio.



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE LUIZ VIEIRA FERNANDES, Gerente**, em 11/10/2023, às 11:20, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

[http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?)

[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **52677797** e o código CRC **7B9A9A8F**.

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

RUA 18-A Nº 541, - Bairro SETOR AEROPORTO - GOIANIA - GO - CEP 74070-060 - (62)3096-5062.



Referência: Processo nº 202300031007047



SEI 52677797