

CONTRATO n° 089/2014

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE N° 089/2014 QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO COMO CONTRATANTE, A AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB, E DE OUTRO LADO COMO CONTRATADA, A EMPRESA MEGASOFT INFORMÁTICA LTDA, EM CONFORMIDADE COM O PROCESSO N° 003180/2014 - 201400031000096.

Por este instrumento particular, as partes abaixo mencionadas e qualificadas, acordam entre si firmar o presente contrato de locação de software, conforme as cláusulas e condições a seguir elencadas:

1 – Qualificação das Partes

AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB, sociedade de economia mista, portadora do CNPJ n° 01.274.240/0001-47, com sede na Rua 18-A n° 541, Setor Aeroporto, Goiânia – GO, neste ato representada por seu Presidente **Luiz Antonio Stival Milhomens**, brasileiro, casado, contador, portador da Carteira de Identidade n° 3.358.373 2ª Via SSP/GO e CPF n° 839.954.471-04, residente e domiciliado na cidade de Nova Veneza – Goiás, por seu Diretor Administrativo **Fernando Jorge de Oliveira**, brasileiro, casado, tecnólogo em contabilidade, portador da Carteira de Identidade n° 1792760 SSO-GO e do CPF n° 375.685.581-34, residente e domiciliado nesta Capital e por seu Diretor Administrativo Financeiro **Andre Tavares Sanabio**, brasileiro, casado, economista, portador da Carteira de Identidade n° 3129402 2ª Via DGPC/GO e CPF n° 806.192.661-04, residente e domiciliado nesta Capital, denominada **CONTRATANTE**.

MEGASOFT INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 37.615.788/0001-50, com sede na Rua Apinages c/ Bororos, Qd. 117, Lt. 24/26, Setor Santa Genoveva, Goiânia, no Estado de Goiás, neste ato representada por seu Diretor Técnico, Sr. **Daniel Martins de Oliveira**, residente e domiciliado em Goiânia/GO, portador da Cédula de Identidade n° 4.340.724 DGPC/GO e do CPF/MF n° 061.069.511-87, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

DO FUNDAMENTO LEGAL

Este contrato decorre do procedimento de Dispensa de Licitação n° 011/2014, por meio do Despacho de Ratificação 010/2014, conforme autoriza o artigo 24, inciso II, c/c o § 1º da lei n° 8.666/93.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

1.1 - O objeto do presente Contrato é o fornecimento de licenças de uso de Software de protocolo para tramitação de processos e documentos, respectivos serviços de implantação, treinamento e suporte técnico, as características técnicas e seus requisitos de funcionalidade, conforme descritos neste Contrato.

1.2 – O presente software deverá contemplar:

- software de gestão de protocolo;
- serviços de configuração e implantação;
- treinamento para agentes multiplicadores;



- garantia suporte técnico e manutenção de versão.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

2.1. Os serviços de implantação da Solução serão supervisionados pela Contratante, através de servidor designado para esta atividade, preliminarmente ao início da execução, durante a execução até o término da execução.

2.2. A Contratada deverá entregar Projeto Executivo detalhando todas as fases e ações referentes à implantação da solução, em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da assinatura do contrato.

2.3. A Contratada deverá instalar os softwares em até 30 (trinta) dias úteis, a contar do aceite do Projeto Executivo pela Contratante.

2.4. Os serviços de implantação dos softwares devem incluir, no mínimo:

2.4.1. Instalação e configuração do ambiente tecnológico e operacional da Solução proposta na sede da Contratante, garantindo seu pleno funcionamento.

2.4.1.1. Entende-se por instalação, a atividade de deixar o software operacional, permitindo seu uso no estado original, sem, ainda, as devidas configurações e customizações.

2.4.1.2. Entende-se por configuração a situação em que os requisitos de tecnologia e funcionalidade obrigatórios são atendidos sem a necessidade de alteração no código-fonte do Software ou de desenvolvimento de novos módulos de código, ou seja, o requisito está incorporado de forma nativa no Software, podendo necessitar apenas de ajustes de parâmetros quando de sua instalação.

2.4.1.3. Customizar significa introduzir modificações, inclusive em seu código, que o tornem aderentes às necessidades particulares da organização ou linha de negócio.

2.4.1.4. O software proposto deverá atender obrigatoriamente e de forma nativa, sem necessidade de customização, os requisitos técnicos contidos no item 08 deste contrato.

2.5. Todos os serviços deverão ser prestados em horário comercial local, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00.

2.6. A Contratada deverá, durante o período de capacitação e implantação do sistema, realizar transferência das técnicas e métodos utilizados à equipe técnica da Contratante, proporcionando-lhe a habilidade para configurar e administrar a Solução proposta.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO TREINAMENTO

3.1. A Contratada deverá realizar treinamento na Solução para colaboradores indicados pela Contratante. O treinamento será obrigatoriamente presencial.

3.2. O treinamento visa a transferência de conhecimento com conteúdo prático para capacitar os colaboradores indicados a operar, administrar e suportar a Solução ofertada, devendo ser preparados para exercer o papel de multiplicadores.

3.3. Deverão ser treinados colaboradores com perfis de protocolista, usuário padrão e administrador do sistema (TI).

3.4. De acordo com o perfil, ao final do treinamento, os colaboradores deverão estar preparados minimamente para:



3.4.1. Protocolista:

3.4.1.1. Criar, editar, buscar e despachar documentos e processos;

3.4.1.2. Protocolar processos e documentos.

3.5. Usuário Padrão:

3.5.1. Criar, editar, buscar andamentos, documentos e processos.

3.6. Administradores (TI):

3.6.1. Criar, editar, buscar andamentos, documentos e processos;

3.6.2. Definir perfis de acesso e administração de usuários, fazendo, a título de exemplo, no mínimo cinco perfis, incluindo o de protocolista, usuário padrão, arquivista e administrador, contendo seus privilégios de acesso;

3.6.3. Compreender o ambiente tecnológico associado ao sistema e ao processo de configuração;

3.6.4. Realizar toda e qualquer atividade para permitir a correta configuração do software permitindo a sua operacionalização por parte dos usuários.

3.7. Toda infra-estrutura necessária para realização do treinamento, incluindo salas, projetores, estações de trabalho, servidor, softwares básicos (sistema operacional e banco de dados), rede local e acessos à Internet serão fornecidos pela Contratante.

3.8. O treinamento será ministrado nas instalações da Contratante e caberá à Contratada instalar a Solução no ambiente de treinamento.

3.9. Todas as despesas relativas à execução do treinamento serão de exclusiva responsabilidade da Contratada, incluindo os gastos com instrutores, seu deslocamento e hospedagem.

3.10. A Contratada deverá disponibilizar o material didático em língua portuguesa em formato PDF.

CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA, MANUTENÇÃO DE VERSÕES E SUPORTE TÉCNICO

4.1. A Contratada deverá garantir o objeto do presente contrato pelo período mínimo de 12 (doze) meses, contados após o recebimento definitivo do Termo de Aceite de Entrega de Software.

4.2. A proponente deverá disponibilizar a versão de software mais atual para os módulos da Solução ofertada.

4.3. Caso sejam detectadas falhas e irregularidades (bugs) na operacionalização dos módulos de software que compõe a Solução, a proponente deverá fazer a correção destes, e, em caso de inoperância, fornecer uma nova versão.

4.4. A proponente deverá disponibilizar atendimento telefônico, em português, nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial local da contratante; exceto feriados locais e nacionais.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Entrega do software e mídias, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato.

5.2. Apresentação de Projeto Executivo em até 15 (quinze) dias úteis a partir da data da assinatura do contrato.



5.3. Configuração e implantação do software, em até 30 (trinta) dias úteis contados da data de assinatura do Termo de Aceite do Projeto Executivo.

5.4. Início dos treinamentos dos agentes multiplicadores em até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do Termo de Aceite dos serviços de implantação.

5.5. Início da prestação dos serviços de manutenção de versões, suporte técnico e serviços técnicos especializados sob demanda, imediatamente após a assinatura do Termo de Aceite dos serviços de implantação.

CLÁUSULA SEXTA - DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATORIAS

6.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS DA SOLUÇÃO:

- a) Possuir toda e qualquer interface da aplicação no idioma português do Brasil e que a Contratante;
- b) Possuir manual de usuário on-line em idioma português do Brasil;
- c) Ser integralmente Windows Form;
- d) Garantir compatibilidade, para o ambiente de execução da aplicação, com os sistemas operacionais Windows XP SP3, Windows Vista, Windows 7 ou superior;
- e) Controlar nativamente o acesso de usuários a Solução;
- f) Armazenar todas as informações em sistema gerenciador de banco de dados compatível com padrão SQL/ ANSI 92;
- g) Utilizar SGBD exclusivamente para a finalidade de armazenamento dos dados.

6.2. REQUISITOS MÍNIMOS DE HARDWARE:

a) A Solução deverá ser compatível com os requisitos mínimos de Hardware para os Servidores, os quais serão fornecidos pela Contratante, em ambiente virtualizado:

a.1) Para o Gerenciador de Banco de Dados SQL Server 2005 ou Oracle ou Firebird:

* Windows 2003 Server SP2 (32-bit ou 64-bit, em português), Windows 2008 Server SP2 (32-bits ou 64-bits);

* Processador Intel Xeon Quad Core 2,4 GHz;

* 4 GB de RAM;

* Duas controladoras de rede gigabit ethernet, independentes;

* HD de 500GB em RAID-1.

a.2) Para o Servidor de Aplicação:

* Windows 2003 Server SP2 (32-bit ou 64-bit, em português), Windows 2008 Server SP2 (32-bits ou 64-bits);

* Processador Intel Xeon Quad Core 2,4 GHz;

* 4 GB de RAM;

* Duas controladoras de rede gigabit ethernet, independentes;

* HD de 200GB em RAID-1.

b) Caso a solução a ser fornecida não opere com estas especificações de hardware a ser disponibilizada pela Contratante, será de inteira responsabilidade da Contratada o fornecimento de equipamentos novos, de primeira linha, com garantia mínima concomitante à da solução, devendo ser servidor de rack 19".

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO



GOVERNO DE
GOIÁS

7.1. CONTROLE DE ACESSO:

- a) A Solução deve oferecer mecanismo para controlar e restringir o acesso de usuários à suas funcionalidades e dados. Este mecanismo deverá gerenciar os níveis de acesso a Solução utilizando perfis de acesso;
- b) Permitir, nativamente, a criação, ativação e inativação de contas de usuário (credenciais de acesso);
- c) Permitir a associação de uma conta de usuário a departamento e organizações;
- d) Permitir a criação de perfis de acesso;
- e) Permitir a associação das contas a perfis de acesso;
- f) Permitir a restrição de visualização de menus da Solução por perfil. O administrador deverá definir quais opções de cada menu serão visíveis por perfil de acesso.

7.2. AUDITORIA:

- a) A Solução deve oferecer mecanismo integrado para registrar quais atividades estão sendo executadas e quem as executou;
- b) Cada registro de atividades deve conter minimamente os seguintes dados: Usuário, Data, Hora, Ação e Detalhamento da Ação;
- c) A visualização dos registros das ações deve ser feita de forma integrada a solução.

7.3. ORGANIZAÇÕES EXTERNAS:

- a) Permitir o cadastro e gestão de organizações externas;
- b) Permitir o cadastro de pessoas em cada organização externa;
- c) Utilizar este cadastro para registrar a origem de documentos recebidos.

7.4. DEPARTAMENTOS E USUÁRIOS:

- a) A Solução deve permitir a criação de departamentos e usuários;
- b) Cada usuário deverá ser associado a um departamento;
- c) Permitir que departamentos e usuários sejam ativados ou desativados;
- d) Cada usuário deverá possuir obrigatoriamente um perfil de acesso;
- e) Permitir que níveis de sigilo para visualização de documentos e processos sejam atribuídos a usuários.

7.5. PROCESSOS:

- a) Entende-se por processo uma pasta com metadados definidos e configurados pelo gestor da Solução e que podem conter tramitações;
- b) Permitir a criação de processos por qualquer usuário da Solução ou somente pelo protocolo;
- c) Permitir a classificação de processos por tipo;
- d) Para cadastro de Processos a solução deverá ter no mínimo os seguintes campos:
 - * Número do processo;
 - * Tipo de processo se interno ou externo;
 - * Assunto;
 - * Data e hora que foi cadastrado;
 - * Descrição do processo;
 - * Interessado com CPF/CNPJ;
 - * Destino inicial;
- e) Permitir a redistribuição de processos por usuários autorizados;
- f) Cada processo deve possuir numeração própria criada e mantida pela Solução;
- g) Permitir que os processos possuam relacionamento entre si, isto é, permitir que os processos possam ser apensados uns aos outros;
- h) O controle de acesso aos processos deve ser implementado à medida que os mesmos tramitem na organização e de acordo com regras pré-estabelecidas pelo gestor da Solução;
- i) Todo processo deve possuir:
 - * Descrição;



* Todos os encaminhamentos realizados organizados cronologicamente.

7.6. PROTOCOLO:

- a) Deve possuir funcionalidade de autuação de documentos e processos;
- b) Permitir a indexação de processos por assunto, interessado, número do documento, data do documento;
- c) Permitir emissão de recibo de protocolo para impressão. O recibo deverá conter os dados básicos de protocolo;
- d) Gerar automaticamente o número de protocolo respeitando a sequencia.

7.7. VISUALIZAÇÕES DE ANDAMENTOS:

- a) A Solução deve permitir que os usuários visualizem separadamente os andamentos do processo;
- b) A Solução deve gerenciar o controle de acesso a estas visualizações não permitindo que um usuário veja um andamento que não tenha permissão:

* Cada visualização deverá possuir uma área para definição de filtros de pesquisa.

7.8. VISUALIZAÇÕES DE PROCESSOS:

- a) Todos os processos produzidos ou protocolados devem ser visualizados pelos usuários;
- b) A Solução deve gerenciar o controle de acesso a estas visualizações, não permitindo que um usuário veja ou acesse um processo que não tenha permissão.

7.9. RELATÓRIOS:

- a) A solução deve possibilitar a geração de relatórios de andamentos, processos e resumo do processo.

CLÁUSULA OITAVA - DEMAIS ITENS OBRIGATORIOS

- 8.1. A aplicação deverá atender ao requisito de arquitetura em três camadas (usuário, aplicação e banco de dados).
- 8.2. Administração de segurança do sistema por intermédio da figura do administrador do sistema (possibilidade de haver mais de um administrador).
- 8.3. Parametrização, pelo administrador do sistema, da montagem de perfis, grupos de acesso, e demais critérios de segurança dos usuários.
- 8.4. A aplicação deve possuir Help ON-LINE ou manual em português para todos os módulos.
- 8.5. É de responsabilidade da contratada a manutenção preventiva e corretiva do supracitado sistema.
- 8.6. A contratada deverá manter suporte via telefone em horário comercial das 08:00 as 18:00 de segunda a sexta.
- 8.7. As atualizações do sistema deverão ser distribuídas no site da Contratada com informações das novas funcionalidades da versão liberada.
- 8.8. A implantação do sistema deverá ser feita na sede da Agência Goiana de Habitação S/A – Rua 18 A nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia – Goiás – Gerencia de Tecnologia da Informação. Todas as despesas para a implantação e a disponibilidade do sistema correrão por conta da Contratada.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 9.1. O presente contrato estará em vigor a partir da data de 21 de novembro de 2014, e vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da administração.
- 9.2. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de **RECURSOS PRÓRIOS** da Contratante.
- 9.3. O Instrumento contratual será rescindido assim que for assinado o contrato previsto no ofício



SICAM
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA
E DE ASSUNTOS METROPOLITANOS

GOVERNO DE
GOIÁS

circular nº 024/14 – SEGPLAN, tendo como objeto a implantação da solução corporativa de gerenciamento eletrônico de documentos e processos (GED), por meio de software Docflow extensivo a toda administração pública logo que for ampliado, de forma a possibilitar a tramitação eletrônica de documentos e processos corporativos, conforme a Ratificação da Inexigibilidade de Licitação, publicada no Diário Oficial do Estado, sob o nº 21.907, de 29.08.14, fls. 7.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR E PAGAMENTO

10.1. A Contratante pagará à Contratada, pelos serviços objeto deste contrato, o valor mensal de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais), perfazendo este contrato o valor total de R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais), e os pagamentos serão mensais e ocorrerão no último dia útil de cada mês, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Gestor deste Contrato.

10.2. A Contratante incorrerá imediatamente em mora ao inadimplir com quaisquer valores ou parcelas devidas a Contratada, o que ocorrerá independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

10.3. O não pagamento de qualquer parcela devida pela Contratante à Contratada restará prejudicado o fornecimento de quaisquer informações mensais, atualizações e treinamento sobre os sistemas locados.

10.4. Pelo atraso no pagamento de qualquer parcela, a Contratada poderá exigir da Contratante as importâncias eventualmente devidas e não pagas com incidência de juros de mora pela taxa praticada pelo mercado financeiro.

10.5. Os valores, de outra parte, poderão ser revistos, a qualquer tempo, para o resgate do inicial equilíbrio econômico-financeiro em caso de elevação desmedida dos insumos necessários à prestação dos serviços locados ou em caso de adoção de regime tributário diverso do que vem sendo praticado.

10.5.1. Por critério único e exclusivo da Contratada, tais reajustes poderão deixar de ser aplicados.

10.6. Estão incluídos no preço todos os impostos e taxas atualmente incidentes diretamente na locação dos sistemas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Prestar os serviços dentro dos prazos previstos neste contrato.

11.2. Manter as condições estabelecidas na prestação dos serviços de Manutenção e Suporte Técnico durante a vigência contratual.

11.3. Organizar a execução do projeto quanto à definição operacional, acompanhamento das atividades e alocação da equipe.

11.4. Arcar com as eventuais despesas de hospedagem, passagens aéreas, locomoção e alimentação de seus colaboradores, durante todo o período de vigência do contrato.

11.5. Apresentar, formalmente, problemas e obstáculos identificados durante o projeto.

11.6. Manter em sigilo as informações fornecidas e apuradas durante as análises.

11.7. Fornecer a documentação técnica da Solução gravada em mídia CD-ROM ou DVD-ROM.

11.8. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e



**GOVERNO DE
GOIÁS**

qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

11.9. Comunicar a Contratante por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do serviço ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação por esta Agência.

11.10. Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público.

11.11. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no Contrato.

11.12. Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para esta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Fornecer para a Contratada toda infra-estrutura tecnológica, incluindo servidores e estação de trabalho, sistema operacional e software gerenciador de bancos de dados, para os ambientes de treinamento e produção, para implantação dos softwares.

12.2. Fornecer para a Contratada toda infra-estrutura física, incluindo espaço físico, energia elétrica e climatização para a realização dos serviços.

12.3. Nomear e destacar equipe, composta por servidores que detenham conhecimento do negócio e dos perímetros alvo do projeto.

12.4. Especificar e estabelecer normas e diretrizes para execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades e regras de atendimento as localidades e aos usuários, bem assim, os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.

12.5. Redefinir o prazo e cronograma do projeto em conjunto com a Contratada, caso alguma situação estratégica venha impactar as atividades.

12.6. Fornecer à Contratada todas as informações técnicas solicitadas sobre o ambiente a ser utilizado na prestação dos serviços pela Contratada.

12.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

12.8. Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da Contratada, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante desta Agência.

12.9. Facilitar o acesso a equipamentos, instalações, documentos e informações necessários para a execução do projeto.

12.10. Supervisionar e aprovar os trabalhos da Contratada.

12.11. Aprovar os documentos correspondentes aos produtos finais apresentados pela Contratada.

12.12. Atestar a execução dos serviços objeto deste Contrato por meio do setor competente.



12.13. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A gestão deste contrato ficará a cargo da servidora **AURICELIA PORTELA DUARTE**, conforme **Portaria nº 224/2014**. Caberá a esse servidor, gestor do contrato, fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

I – anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

II – transmitir à Contratada instruções que disserem respeito à execução do objeto;

III – dar imediata ciência a seus superiores, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

IV – adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;

V – promover, com a presença da Contratada, a verificação dos fornecimentos já efetuados, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

VI – esclarecer, prontamente, as dúvidas da Contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

VII – fiscalizar a obrigação da Contratada de manter, durante toda a execução do contrato, e compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES E MULTAS

14.1 - Pela inexecução total ou parcial das condições pactuadas, erros de execução ou inadimplemento contratual, a Contratante poderá garantir a prévia defesa, aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato, nos casos de rescisão contratual, por culpa da Contratada ou por descumprimento de qualquer outra cláusula contratual;

c) o atraso injustificado na entrega do objeto contratado sujeitará a Contratada à multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da contratação;

d) suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. A rescisão do presente contrato poderá ser:

15.1.1. Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



15.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a Contratante.

15.1.3. Judicial, nos termos da legislação.

15.1.4. O Instrumento contratual será rescindido assim que for assinado o contrato previsto no ofício circular nº 024/14 – SEGPLAN, tendo como objeto a implantação da solução corporativa de gerenciamento eletrônico de documentos e processos (GED), por meio de software Docflow extensivo a toda administração pública logo que for ampliado, de forma a possibilitar a tramitação eletrônica de documentos e processos corporativos, conforme a Ratificação da Inexigibilidade de Licitação, publicada no Diário Oficial do Estado, sob o nº 21.907, de 29.08.14, fls. 7.

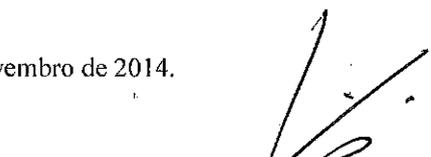
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

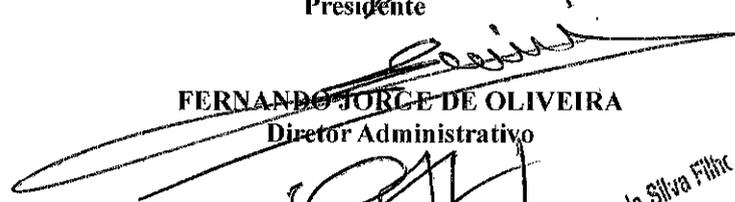
16.1. O presente contrato reger-se-á pelas suas cláusulas e normas consubstanciadas na Lei Federal nº 8.666/93.

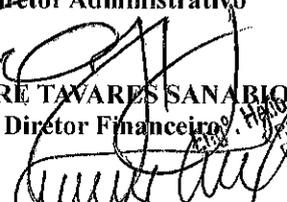
16.2. Fica declarado competente o foro da Comarca de Goiânia, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este contrato.

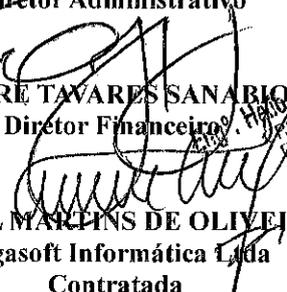
E por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença de testemunhas conforme abaixo, em 03(três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Goiânia, 21 de novembro de 2014.


LUIZ ANTONIO STIVAL MILHOMENS
Presidente


FERNANDO JORGE DE OLIVEIRA
Diretor Administrativo

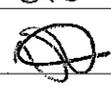

ANDRE TAVARES SANABIO
Diretor Financeiro


DANIEL MARTINS DE OLIVEIRA
Megasoft Informática Ltda
Contratada

Testemunhas:

1. 

CPE: 010.870.921-32

2. 

CPE: 290.335.431-68


Kelle Cristina A. de Castro Alves
OAB/GO Nº 24.241
ASJUR - AGEHAB

 **AGEHAB**
Agência Goiana de Habitação

SICAM
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA,
CIDADES E ASSUNTOS METROPOLITANOS

**GOVERNO DE
GOIÁS**