

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de licença de uso do Módulo E-LALUR + ECF para o Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), serviço de implantação do Módulo E-LALUR + ECF do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), serviço de treinamento do Módulo E-LALUR + ECF do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), serviço de suporte técnico com manutenção corretiva do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), serviço técnico de customização do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), serviço de suporte técnico com manutenção corretiva de customizações desenvolvidas na Camada de K (Camada do Cliente) do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), de acordo com as especificações do Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A Agência Goiana de Habitação – AGEHAB, adquiriu em 25 de fevereiro de 2016, licenças perpetuas do Enterprise Resource Planning – ERP, da empresa Benner Sistema S.A, contemplando os módulos de Administração, Financeiro, Auditoria, Contábil, Estoque, Patrimônio, Faturamento, Gestão de Contratos, Recursos Humanos, Compras, dentre outros., juntamente com serviço de instalação, consultoria de implantação, customização, parametrização, treinamento, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva.
- 2.2. O Enterprise Resource Planning - ERP é um Sistema Corporativo que tem como principal função apoiar as Empresas e / ou Organizações no controle total de suas informações, integrando e gerenciando dados, recursos e processos para que as mesmas tenham maior assertividade na tomada de decisões.
- 2.3. O Enterprise Resource Planning - ERP, da empresa Benner Sistema S.A, adquirido pela AGEHAB, é utilizado por todas as Unidades Administrativas, para realização de atividades rotineiras, e possui a propriedade intelectual e os direitos registrados pela Benner Sistema S.A.
- 2.4. O Enterprise Resource Planning – ERP, possui um modelo de desenvolvimento que permite a personalização de acordo com as características e necessidades do Cliente. Existem 2 (duas) camadas básicas que recebem desenvolvimento: Camada K9 (Camada do Benner) e Camada de K (Camada do Cliente).
- 2.5. Para atender as particularidades dos processos, tarefas e atividades das Unidades Administrativas da AGEHAB, foi realizado o trabalho de customização Enterprise Resource Planning – ERP com a adição campos personalizados, parametrização de rotinas, criação de macros e funções, adição de campos e tabelas no banco de dados, bem como integrações necessárias para o correto funcionamento do Sistema.
- 2.6. As customizações do Sistema, para atender a AGEHAB, foram realizadas na Camada de K (Camada do Cliente) do Enterprise Resource Planning – ERP, de forma a facilitar a manutenção, bem como a atualização do núcleo do Sistema que é comum para todos os utilizadores.
- 2.7. Cabe esclarecer que a AGEHAB, possui inúmeras particularidades no tange as regras aplicadas a Gestão de Pessoas, devido aos vários tipos de vínculos de funcionários (celetistas, estatutários, temporários, empregados à disposição), bem com tipo de previdência aplicado, dessa forma faz-se necessário a contratação de suporte técnico com manutenção corretiva de customizações desenvolvidas na Camada de K (Camada do Cliente) do Enterprise Resource Planning – ERP.

- 2.8. Vale destacar que a Secretaria de Administração – SEAD, através da Gerência de Estatais, está constantemente solicitando dados e informações a Gerências Financeira, Gerência Administrativa, Gerência de Contabilidade, Gerência de Gestão de Pessoas, dentre outras, para análise.
- 2.9. Ademais, é sabido que a partir de janeiro de 2021, em paralelo com a utilização do Enterprise Resource Planning – ERP, a AGEHAB, deverá alimentar os Sistema Corporativos do Estado como SIOFI, SEONet, RHNET, SIGMATE, etc., e para evitar o retrabalho será necessário a exportação de dados e informações no leiaute disponibilizado pela Gerência de Estatais para eventual importação.
- 2.10. Outro ponto que merece atenção e necessidade de confecção de relatórios para atender solicitações, portarias e / ou instrução normativas, etc, de Órgãos de Controle como Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE-GO e Controladoria Geral do Estado de Goiás – CGE-GO.
- 2.11. Cabe esclarecer o atendimento Leis e Decretos relacionados ao Acesso Informação, como o Decreto Estadual nº 7.904, de 11 de junho de 2013. (Regulamenta a Lei n. 18.025, de 22 de maio de 2013, que dispõe sobre o acesso à informação e a aplicação da Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Estado de Goiás, institui o serviço de informação ao cidadão e dá outras providências.), Lei Estadual nº 18.025, de 22 de maio de 2013. (Dispõe sobre o acesso a informações e a aplicação da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Estado de Goiás, institui o serviço de informação ao cidadão e dá outras providências.), Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. (Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.) e Lei Estadual nº 17.039, de 22 de junho de 2010 (Dispõe sobre a informatização e a digitalização dos processos e atos da Administração Pública Estadual e dá outras providências), bem como Metodologia Prêmio Goiás Mais Transparente editada pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE-GO e Controladoria Geral do Estado de Goiás – CGE-GO, que estipula formato de dados e informações a serem disponibilizados, é realizado através da confecção de relatórios e apresentação de dados e informações.
- 2.12. Para manter a aderência com as legislações Federais, Estaduais e Municipais, faz-se necessário a contratação do suporte técnico com manutenção corretiva da Enterprise Resource Planning – ERP (Benner).
- 2.13. Para manter a compatibilidade com as atualizações dos Sistemas Operacionais, utilizados nas estações de trabalho, faz-se necessário a contratação do suporte técnico com manutenção corretiva da Enterprise Resource Planning – ERP (Benner).
- 2.14. Para manter a compatibilidade das customizações implementadas no Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), para atender as particularidades dos processos, tarefas e atividades das Unidades Administrativas da AGEHAB, faz-se necessário a contratação do suporte técnico com manutenção corretiva de customizações desenvolvidas na Camada de K (Camada do Cliente) do Enterprise Resource Planning – ERP.
- 2.15. Para garantir a confecção de relatórios para atender as solicitações, portarias e / ou instrução normativas, etc., faz-se necessário a contratação Serviço técnico de customização do Enterprise Resource Planning – ERP.

- 2.16. Para manter a compatibilidade com as Leis e Decretos relacionados a Acesso a Informação, faz-se necessário a contratação serviço técnico de customização do Enterprise Resource Planning – ERP.
- 2.17. Ademais, Gerência de Contabilidade, solicita aquisição de Licença Perpetua do Módulo E-LALUR + ECF e SPED ECF que será utilizado para controle do prejuízo fiscal e suas movimentações através da parte A e B, levando em consideração as movimentações contábeis durante o ano, e preparação das informações para envio à Receita Federal através ECF - Escrituração Contábil Fiscal. Vale ressaltar, que a Escrituração Contábil Fiscal - ECF foi instituída através da Instrução Normativa nº 1422, de 19 de dezembro de 2013.
- 2.18. Por fim, destacamos que a Escrituração Contábil Fiscal - ECF vem sendo transmitida de acordo com sua obrigatoriedade, de forma Manual, e que a aquisição do Módulo E-LALUR + ECF pode reduzir erros e distorções na transmissão das informações.
- 2.19. Isto posto, a Gerência de Tecnologia da Informação - GETI, entende que para que as atividades rotineiras da AGEHAB não sejam prejudicadas faz-se necessário a contratação de empresa especializada no fornecimento de licença de uso do Módulo E-LALUR + ECF para o Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), serviço de implantação do Módulo E-LALUR + ECF do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), serviço de treinamento do Módulo E-LALUR + ECF do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), serviço de suporte técnico com manutenção corretiva do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), serviço técnico de customização do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), serviço de suporte técnico com manutenção corretiva de customizações desenvolvidas na Camada de K (Camada do Cliente) do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), de acordo com as especificações do Termo de Referência.

3. DA PLANILHA DE QUANTITATIVO DE PREÇO ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL (MENSAL)	PREÇO TOTAL (30 MESES)
01	Licença de uso do Módulo E-LALUR + ECF para o Enterprise Resource Planning – ERP, do fabricante Benner	Licença	1		
02	Serviço de implantação do Módulo E-LALUR + ECF do Enterprise Resource Planning – ERP, do fabricante Benner	UST	70		
03	Serviço de treinamento do Módulo E-LALUR + ECF do Enterprise Resource Planning – ERP, do fabricante Benner	UST	16		
04	Serviço de suporte técnico com manutenção corretiva do Enterprise Resource Planning – ERP, do fabricante Benner	Mês	30		

05	Serviço técnico de customização do Enterprise Resource Planning – ERP, do fabricante Benner	UST	300		
06	Serviço de suporte técnico com manutenção corretiva de customizações desenvolvidas na Camada de K (Camada do Cliente) do Enterprise Resource Planning – ERP, do fabricante Benner	UST	2000		

4. DA VISTORIA TÉCNICA

- 4.1. As LICITANTE interessadas em participar do certame poderão realizar a Vistoria Técnica nas dependências da sede da Agência Goiana de Habitação – AGEHAB situada a Rua 18A, nº 541 – Setor Aeroporto – CEP: 74070-060 – Goiânia – GO, para verificar as condições de prestação dos serviços.
- 4.2. Tendo em vista que o objeto deste Termo de Referência requer conhecimento sobre o Enterprise Resource Planning – ERP (Benner) a Vistoria Técnica tem o objetivo de verificar as condições de prestação dos serviços, tomar conhecimento de peculiaridades, avaliar o grau de complexidade das atividades / tarefas a serem desenvolvidas bem como as condições fornecimento de licença de uso do Módulo E-LALUR + ECF para o Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), serviço de implantação do Módulo E-LALUR + ECF do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), serviço de treinamento do Módulo E-LALUR + ECF do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), serviço de suporte técnico com manutenção corretiva do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), serviço técnico de customização do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), serviço de suporte técnico com manutenção corretiva de customizações desenvolvidas na Camada de K (Camada do Cliente) do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), de acordo com as necessidades da AGEHAB.
- 4.3. Tendo em vista que a Vistoria Técnica é facultativa, os LICITANTES não poderão alegar desconhecimento, total ou parcial, dos serviços a serem prestados, suas peculiaridades e complexidade para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da LICITAÇÃO, devendo apresentar DECLARAÇÃO de que conhecem as condições para a execução do objeto do Termo de Referência.
- 4.4. Para o correto dimensionamento e elaboração da Proposta Comercial (ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA), a LICITANTE irá optar pela Vistoria Técnica (ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA) ou (ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA NÃO VISTORIA TÉCNICA).
- 4.5. A Vistoria Técnica poderá ser realizada até 48 (quarenta e oito) horas antes da data prevista para a abertura da LICITAÇÃO, não sendo admitida, em hipótese alguma, qualquer alegação de desconhecimento, total ou parcial, dos serviços a serem prestados, suas peculiaridades e complexidade.

- 4.6. A Vistoria Técnica será realizada nas dependências da sede da Agência Goiana de Habitação – AGEHAB situada a Rua 18A, nº 541 – Setor Aeroporto – CEP 74070–060, Goiânia, Goiás, onde a LICITANTE será acompanhada pela Equipe Técnica da AGEHAB, ou por servidor(es) por ela designado (s), de segunda à sexta–feira, das 08:00 horas às 12 horas ou das 14:00 horas às 18:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (62) 3096–5062 ou e–mail andre.fernandes@agehab.go.gov.br, com antecedência de até 48 horas antes do certame.
- 4.7. No ato da Vistoria Técnica o representante da LICITANTE será devidamente credenciado e deverá fornecer os seguintes dados relativos à empresa: Razão Social, CNPJ, endereço e telefone.
- 4.8. Para o credenciamento, o representante da LICITANTE deverá apresentar procuração, através de instrumento público ou de instrumento particular com firma reconhecida.
- 4.8.1. Sendo o representante sócio ou dirigente da LICITANTE, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social.
- 4.9. Após a realização da Vistoria Técnica, o representante da LICITANTE receberá um estado de Realização de Vistoria Técnica, conforme modelo ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA do Termo de Referência, assinado pela Equipe Técnica da AGEHAB, ou por servidor (es) por ela designado (s), e pelo representante da LICITANTE.
- 4.10. Por ocasião na fase de habilitação do pregão, a LICITANTE deverá, obrigatoriamente, apresentar o ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA assinado pela Gerência de Tecnologia da Informação da AGEHAB ou ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA NÃO VISTORIA TÉCNICA devidamente assinado pelo LICITANTE com firma reconhecida.
- 5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
- 5.1. A LICITANTE deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em âmbito nacional.
- 5.2. O Atestado de Capacidade Técnica deverá apresentar as mesmas características do objeto deste Termo de Referência, comprovando o fornecimento de licença de uso do Módulo E-LALUR + ECF para o Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), serviço de implantação do Módulo E-LALUR + ECF do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), serviço de treinamento do Módulo E-LALUR + ECF do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), serviço de suporte técnico com manutenção corretiva do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), serviço técnico de customização do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), serviço de suporte técnico com manutenção corretiva de customizações desenvolvidas na Camada de K (Camada do Cliente) do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), de acordo com as especificações do Termo de Referência.
- 5.3. O Atestado de Capacidade Técnica deverá comprovar o fornecimento de licença de uso do Módulo E-LALUR + ECF para o Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), serviço de implantação do Módulo E-LALUR + ECF do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), serviço de treinamento do Módulo E-LALUR + ECF do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), serviço de suporte técnico com manutenção corretiva do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), serviço técnico de customização do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), serviço de suporte técnico com manutenção corretiva de customizações desenvolvidas na Camada de K (Camada do Cliente) do

Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), referindo-se inclusive a qualidade dos serviços prestados.

- 5.4. O Atestado de Capacidade Técnica deverá apresentar o nome e CNPJ da LICITANTE e do emissor Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado.
- 5.5. O Atestado de Capacidade Técnica poderá ser: documento original e / ou cópia autenticada por cartório competente.
- 5.6. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.
- 5.7. O Atestado de Capacidade Técnica deverá ser fornecido de acordo com o modelo (ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA).
- 5.8. A LICITANTE deverá apresentar Contrato de Parceria e / ou Revenda Comercial do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner).
- 5.9. A LICITANTE deverá apresentar documento fornecido pela empresa BENNER SISTEMA S.A. indicando que a possui autorização para fornecimento de licenças, fornecimento de serviços de suporte técnico com manutenção corretiva, serviços de treinamento, serviços de customização, serviço de implantação, serviço de treinamento do Enterprise Resource Planning – ERP, da empresa BENNER SISTEMA S.A (ANEXO VI – MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS).

6. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

- 6.1. As especificações do Termo de Referência são mínimas a CONTRATADA deverá realizar o fornecimento de licença de uso do Módulo E-LALUR + ECF para o Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), serviço de implantação do Módulo E-LALUR + ECF do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), serviço de treinamento do Módulo E-LALUR + ECF do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), serviço de suporte técnico com manutenção corretiva do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), serviço técnico de customização do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), serviço de suporte técnico com manutenção corretiva de customizações desenvolvidas na Camada de K (Camada do Cliente) do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), de acordo com as especificações do Termo de Referência.

7. LOTE 01

- 7.1. Considerando que a AGEHAB adquiriu, em 25 de fevereiro de 2016, licenças perpetuas de Enterprise Resource Planning – ERP, da empresa Benner Sistema S.A, contemplando os módulos de Administração, Financeiro, Auditoria, Contábil, Estoque, Patrimônio, Faturamento, Gestão de Contratos, Recursos Humanos, Compras, dentre outros, juntamente com serviço de instalação, consultoria de implantação, customização, parametrização, treinamento, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva.
- 7.2. Considerando que colaboradores da AGEHAB receberam treinamentos para utilização do Sistema Enterprise Resource Planning – ERP (Benner).
- 7.3. Considerando que muitos processos de trabalho, das Unidades Administrativas da AGEHAB, utilizam o Sistema Enterprise Resource Planning – ERP (Benner).
- 7.4. Considerando a necessidade de padronização do Sistema Enterprise Resource Planning – ERP (Benner) utilizado pela AGEHAB.

- 7.5. Considerando a necessidade de manter a aderência com as legislações Federais, Estaduais e Municipais, faz-se necessário a contratação do suporte técnico com manutenção corretiva da Enterprise Resource Planning – ERP (Benner).
- 7.6. Considerando a necessidade de manter a compatibilidade com as atualizações dos Sistemas Operacionais, utilizados nas estações de trabalho, faz-se necessário a contratação do suporte técnico com manutenção corretiva da Enterprise Resource Planning – ERP (Benner).
- 7.7. Considerando a necessidade de manter a compatibilidade das customizações implementadas no Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), para atender as particularidades dos processos, tarefas e atividades das Unidades Administrativas da AGEHAB, faz-se necessário a contratação do suporte técnico com manutenção corretiva de customizações desenvolvidas na Camada de K (Camada do Cliente) do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner).
- 7.8. Considerando a necessidade de garantir a confecção de relatórios para atender as solicitações, portarias e / ou instrução normativas, etc., faz-se necessário a contratação Serviço técnico de customização do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner).
- 7.9. O Módulo E-LALUR + ECF deverá ser, da fabricante Benner, para manter a padronização do Sistema Enterprise Resource Planning - ERP, utilizado pelas Unidades Administrativas da AGEHAB.
- 7.10. A Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que "Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios apresenta no Art. 47 que as Empresas Públicas e a Sociedades de Economia Mista, na licitação para aquisição de bens, poderão indicar marca ou modelo em decorrência da necessidade de padronização do objeto.
- 7.11. O Princípio da Padronização esculpido no Artigo 15, Inciso I, da Lei 8.666/1993, prescreve sempre que possível, deve-se observar a Padronização, que imponha compatibilidade técnica e de desempenho observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantias oferecidas.
- 7.12. DA ESTRUTURA MÍNIMA DA CONTRATADA**
- 7.12.1. A equipe técnica da CONTRATADA deverá ser composta por 04 (quatro) ou mais profissionais com, no mínimo, 02 (dois) anos de experiência.
- 7.12.2. A média geral dos anos de experiência dos componentes da equipe técnica de informática deverá ser no mínimo de 02 (dois) anos.
- 7.12.3. A equipe de consultoria especializada no fornecimento de serviços de suporte técnico com manutenção corretiva do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), deverá ser composta por no mínimo 02 (dois) profissionais.
- 8. ITEM – 01 – LICENÇA DE USO DO MÓDULO E-LALUR + ECF PARA O ENTERPRISE RESOURCE PLANNING – ERP, DO FABRICANTE BENNER**
- 8.1. As especificações do Termo de Referência são mínimas a CONTRATADA deverá realizar o fornecimento de licença do Módulo E-LALUR + ECF, para o Enterprise Resource Planning – ERP (Benner).
- 8.2. O Módulo E-LALUR + ECF, para o Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), deverá estar aderente as Normas da Legislação Contábil e Fiscal vigente.

- 8.3. O Livro de Apuração do Lucro Real, também conhecido pela sigla LALUR, é um livro de escrituração de natureza eminentemente fiscal, criado por Lei específica e destinado à apuração extra contábil do lucro real sujeito à tributação pelo imposto de renda em cada período de apuração, contendo, ainda, elementos que poderão afetar os resultados de períodos futuros. A Receita Federal do Brasil instituiu o Livro Eletrônico de Escrituração e Apuração do Imposto sobre a Renda e da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido da Pessoa Jurídica Tributada pelo Lucro Real (E-LALUR). Este Livro eletrônico conhecido como E-LALUR nada mais é que a versão digital do já existente Livro de Apuração do Lucro Real chamado usualmente de LALUR.
- 8.4. O SPED ECF tem como objetivo unificar e automatizar a entrega das informações sobre: As atividades econômicas da empresa, o Lucro e a apuração do IRPJ e da CSLL, que até então estavam sendo entregues a Receita Federal do Brasil por meio da DIPJ, Fcont e LALUR.
- 8.5. A CONTRATADA deverá fornecer 1 (uma) licença de uso do Módulo E-LALUR + ECF, para o ENTERPRISE RESOURCE PLANNING – ERP (Benner).
- 8.6. A licença de uso deve ser do tipo perpétua, por prazo indeterminado, caracterizando cessão de direitos patrimoniais à AGEHAB.
- 8.7. A licença de uso do Módulo E-LALUR + ECF, para o Enterprise Resource Planning – ERP (Benner) deverá ser do tipo concorrente.
- 8.8. A CONTRATADA deverá fornecer a licença de uso do Módulo E-LALUR + ECF, Enterprise Resource Planning – ERP (Benner) no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após a assinatura do CONTRATO.
- 8.9. A licença fornecida poderá ser utilizada nos demais módulos do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner) instalado na CONTRATANTE.
- 8.10. DAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO MÓDULO E-LALUR + ECF PARA O ENTERPRISE RESOURCE PLANNING – ERP (BENNER)
- 8.11. As especificações do Termo de Referência são mínimas a CONTRATADA deverá realizar o fornecimento do Módulo E-LALUR + ECF, para o Enterprise Resource Planning – ERP (Benner).
- 8.12. O Sistema deverá ser uma solução única, de um único fornecedor, e possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos.
- 8.13. DOS CONCEITOS
- 8.14. O Sped é um instrumento que unifica as atividades de recepção, validação, armazenamento e autenticação de livros e documentos que integram a escrituração contábil e fiscal dos empresários e das pessoas jurídicas, inclusive imunes ou isentas, mediante fluxo único, computadorizado, de informações. (Redação dada pelo Decreto no 7.979, de 8 de abril de 2013)
- 8.15. O Livro de Apuração do Lucro Real, também conhecido pela sigla LALUR, é um livro de escrituração de natureza eminentemente fiscal, criado por Lei específica e destinado à apuração extra contábil do lucro real sujeito à tributação pelo imposto de renda em cada período de apuração, contendo, ainda, elementos que poderão afetar os resultados de períodos futuros. Assim, não pode ser utilizado para suprir deficiências da escrituração comercial (registrar despesas não constantes da escrituração comercial ou insuficientemente registradas).

- 8.16. Esta Legislação prevê alguns ajustes fiscais necessários ao cálculo do Lucro Real a partir do resultado contábil apurado no período, ou seja, o LALUR começa no ponto em que termina a contabilidade. O LALUR parte deste resultado contábil apurado e, seguindo a legislação fiscal, adiciona algumas despesas e exclui algumas receitas para chegar a um resultado fiscal.
- 8.17. DAS FUNCIONALIDADES DO MÓDULO E-LALUR + ECF
- 8.18. O módulo ofertado deverá realizar o processo de extração de dados, consistências técnicas dos arquivos e preparação de arquivos para atendimento ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) Fiscal.
- 8.19. O módulo ofertado deverá receber os arquivos de movimentos fiscais e contábeis do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner) instalado na CONTRATANTE.
- 8.20. O módulo ofertado deverá permitir a geração de arquivo digital no formato compatível com programa de validação da Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- 8.21. O módulo ofertado deverá armazenar todos arquivos digitais gerados.
- 8.22. O arquivo digital gerado, para posterior transmissão via Internet, através do software ReceitaNet SPED, deverá ser no formato compatível com programa de validação da Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- 8.23. O Módulo E-LALUR + ECF deverá permitir a identificação da entidade (competência).
- 8.24. O Módulo E-LALUR + ECF deverá permitir a identificação do período de referência da ECF.
- 8.25. O Módulo E-LALUR + ECF deverá permitir o cadastro de parâmetros de tributação.
- 8.26. O Módulo E-LALUR + ECF deverá permitir o cadastro de parâmetros complementares onde são informados os tipos de operações realizadas pela empresa.
- 8.27. O Módulo E-LALUR + ECF deverá permitir o cadastro dos dados cadastrais da empresa.
- 8.28. O Módulo E-LALUR + ECF deverá permitir a identificação de signatários para posterior assinatura digital da ECF para efetuar entrega para Receita Federal.
- 8.29. O Módulo E-LALUR + ECF deverá permitir o cadastro conta contábil, personalizável pelo próprio cliente conforme a sua necessidade.
- 8.30. O Módulo E-LALUR + ECF deverá permitir o cadastro de plano de contas referencial para geração do SPED.
- 8.31. O Módulo E-LALUR + ECF deverá permitir o cadastro históricos padronizados.
- 8.32. O Módulo E-LALUR + ECF deverá permitir o cadastro de dados dos responsáveis pela empresa, sócios e contabilista.
- 8.33. O Módulo E-LALUR + ECF deverá permitir lançamentos manuais das adições, exclusões, compensações, deduções, etc.
- 8.34. O Módulo E-LALUR + ECF deverá permitir a geração automática dos lançamentos acima derivados, quando a base estiver integrada ao sistema contábil, baseando em pre-configurações da contabilidade com o sistema de Lalur.
- 8.35. O Módulo E-LALUR + ECF deverá permitir todos os cálculos e controles para atender a obrigação fiscal ECF, gerando e validando os dados para serem importados diretamente para PVA da Receita Federal.

- 8.36. O Módulo E-LALUR + ECF deverá permitir a geração de todos os blocos da ECF no leiaute da Receita Federal e ainda, pré-valide as informações para a correção imediata dos erros e advertências, antes de importar no PVA.
- 8.37. O Módulo E-LALUR + ECF deverá permitir a emissão de relatórios do Livro LALUR com opção de impressão da parte A e parte B, de forma analítica ou sintética.
- 8.38. O Módulo E-LALUR + ECF deverá permitir a emissão de relatórios do Livro LACS com opção de impressão da parte A e parte B, de forma analítica ou sintética.
- 8.39. O Módulo E-LALUR + ECF deverá permitir a emissão de relatórios do demonstrativo do cálculo do IRPJ e da CSLL, anual ou trimestral ou ainda mensal para efeitos de redução ou suspensão.
- 8.40. O Módulo E-LALUR + ECF deverá permitir a emissão de relatórios da listagem das contas do Lalur / Lacs – plano referencial do SPED.
- 8.41. O Módulo E-LALUR + ECF deverá permitir a emissão de relatórios dos termos de abertura e encerramento dos livros Lalur / Lacs.
- 8.42. O Módulo E-LALUR + ECF deverá permitir a emissão de relatórios no formato Excel das informações de todos os blocos para análise e conferência.
- 8.43. O Módulo E-LALUR + ECF deverá permitir gerar e validar de forma automática os blocos M (E-LALUR e E-LACS) e N (Apurações) no PVA.
- 8.44. O Módulo E-LALUR + ECF deverá permitir a geração individual dos blocos da ECF, flexibilidade de geração individual dos blocos, conforme necessidade: O – Dados de abertura e identificação; J – Plano de contas contábil e referencial; K – Saldos das contas contábeis e referenciais; L – Demonstrativos e composição dos custos; M– E-LALUR e E-LACS; N – Apuração da CSLL e do IRPJ; W – Declaração país-a-país; X – informações econômicas; Y – informações gerais.
- 8.45. O Módulo E-LALUR + ECF deverá permitir a gestão fiscal – SPED.
- 8.46. O Módulo E-LALUR + ECF deverá permitir a administração dos dados exigidos pela legislação.
9. **ITEM – 02 – SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO E-LALUR + ECF DO ENTERPRISE RESOURCE PLANNING – ERP, DO FABRICANTE BENNER**
- 9.1. Os Serviços de Implantação serão supervisionados pela CONTRATANTE, através de funcionário (os) designado (s) para esta atividade, preliminarmente ao início da execução, durante a execução até o término da execução.
- 9.2. A CONTRATADA poderá consumir as UST, até o quantitativo do CONTRATO, para realizar as atividades de forma a garantir a que todos os Itens do Termo de Referência sejam cumpridos.
- 9.3. Caso o número de UST não seja suficiente para garantir o total funcionamento do Sistema, conforme Termo de Referência, a CONTRATADA, executará o restante das atividades sem ônus para CONTRATANTE.
- 9.4. Para efeito de cálculo e orientação da CGU (Controladoria Geral da União) será utilizada a unidade UST (Unidade de Serviço Técnico) que equivale a uma hora de trabalho.
- 9.5. DO GERENCIAMENTO DO SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO
- 9.6. A fim de proporcionar total transparência nas tarefas a serem executadas e garantir a que todos os Itens do Termo de Referência sejam cumpridos, a CONTRATADA, deverá fornecer documentação específica para o Gerenciamento do Serviço de Implantação.
- 9.7. A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Implantação contendo minimamente:

9.7.1. Planejamento e cronograma das atividades de implantação, configuração, migração de dados e treinamento.

9.7.2. Cronograma de execução que detalhe atividades, fases, etapas, bem como os prazos e o corpo técnico necessários.

9.8. DAS FASES DO SERVIÇO IMPLANTAÇÃO

9.8.1. O Serviço de Implantação será dividido em 5 (cinco) Fases.

9.8.2. Fase 1 – Levantamento de Requisitos, Planejamento e Elaboração do Plano de Implantação.

9.8.3. Fase 2 – Instalação da Solução no Ambiente da CONTRATADA.

9.8.4. Fase 3 – Customização do Sistema / Desenvolvimento (quando for necessário).

9.8.5. Fase 4 – Treinamento.

9.8.6. Fase 5 – Acompanhamento Pós Implantações.

9.9. FASE 1 – LEVANTAMENTO DE REQUISITOS, PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO DO PLANO DE IMPLANTAÇÃO.

9.9.1. Esta Fase deverá ser iniciada em até 20 (vinte) dias contados da assinatura do CONTRATO e terá duração de no máximo 20 (vinte) dias úteis.

9.9.2. Ao final da FASE 1 a CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Implantação.

9.9.3. A CONTRATADA deverá realizar levantamento de requisitos para a elaboração do Plano de Implantação.

9.9.4. A CONTRATADA deverá realizar planejamento para a elaboração do Plano de Implantação do Módulo E-LALUR + ECF, ENTERPRISE RESOURCE PLANNING – ERP (Benner).

9.9.5. A CONTRATADA deverá realizar a elaboração do Plano de Implantação do Módulo E-LALUR + ECF, ENTERPRISE RESOURCE PLANNING – ERP (Benner).

9.9.6. O Plano de Implantação deverá conter as etapas para cumprimento de todas as Fases do Serviço de Implantação.

9.9.7. O Plano de Implantação deverá conter os marcos (datas específicas) para cumprimento de todas as Fases do Serviço de Implantação.

9.9.8. O Plano de Implantação deverá conter o detalhamento do cronograma de execução que detalhe atividades, fases, etapas, bem como os prazos e o corpo técnico necessários para cumprimento de todas as Fases do Serviço de Implantação.

9.9.9. O Plano de Implantação deverá conter a necessidade de Customização do Sistema (Quando for necessário).

9.9.10. O Plano de Implantação deverá conter planejamento da instalação do Sistema no Ambiente da CONTRATADA.

9.9.11. A CONTRATANTE terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para analisar e aprovar ou rejeitar o Plano de Implantação, após a entrega.

9.9.12. No caso de rejeição do Plano de Implantação a CONTRATANTE deverá indicar os motivos da rejeição e a CONTRATADA terá até 05 (cinco) dias úteis para efetuar todas as correções e reapresentar o Plano de Implantação, tendo a CONTRATANTE o mesmo prazo para a sua aprovação.

9.9.13. Uma vez aprovado o Plano de Implantação a CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para iniciar as atividades definidas.

9.10. FASE 2 – INSTALAÇÃO DA SOLUÇÃO NO AMBIENTE DA CONTRATADA.

- 9.10.1. Está Fase deve obedecer ao cronograma definido no Plano de Implantação aprovado pela CONTRATANTE.
- 9.10.2. A CONTRATANTE disponibilizará para CONTRATADA, por meio da Gerência de Tecnologia da Informação, o (s) computador (es) servidores necessários para a Instalação da Solução no Ambiente da CONTRATADA.
- 9.10.3. A CONTRATADA deverá realizar a Instalação da Solução no Ambiente da CONTRATADA, situada a Rua 18 A, nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia, Goiás, CEP: 74070-060, de forma 100% (cem por cento) remota.
- 9.10.4. Entende-se por instalação, a atividade de deixar o Sistema totalmente operacional, permitindo seu uso no estado original, sem, ainda, as devidas configurações e customizações.
- 9.10.5. 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 Sistema ou de desenvolvimento de novos módulos de código, ou seja, o requisito está incorporado de forma nativa no Sistema, podendo necessitar apenas de ajustes de parâmetros quando de sua instalação.
- 9.10.6. Entende-se Customização do Sistema significa introduzir modificações, inclusive em seu código, que o tornem aderentes às necessidades particulares da CONTRATANTE.
- 9.10.7. A CONTRATADA deverá realizar a Homologação e Teste do Sistema.
- 9.10.8. A CONTRATADA deverá realizar a simulações afim de verificar o total funcionamento do Sistema.

9.11. FASE 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA / DESENVOLVIMENTO (QUANDO FOR NECESSÁRIO)

- 9.11.1. Está Fase deve obedecer ao cronograma definido no Plano de Implantação aprovado pela CONTRATANTE.
- 9.11.2. A CONTRATADA deverá realizar a customização do Sistema / Desenvolvimento, quando necessário, para atender as todas as especificações contidas no Termo de Referência.
- 9.11.3. A CONTRATADA deverá realizar o desenvolvimento de interfaces e aplicações, quando necessário, para atender as todas as especificações contidas no Termo de Referência.
- 9.11.4. A CONTRATADA deverá realizar a integração, conectividade entre as aplicações, quando necessário, para atender as todas as especificações contidas no Termo de Referência.
- 9.11.5. A CONTRATADA deverá realizar o serviço de customização do Sistema / Desenvolvimento sem ônus adicional a CONTRATANTE.

9.12. FASE 4 – TREINAMENTO

- 9.12.1. Está Fase deve obedecer ao cronograma definido no Plano de Implantação aprovado pela CONTRATANTE.
- 9.12.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar o treinamento, DE NATUREZA NÃO CONTINUADA, na modalidade remota.
- 9.12.3. Os TREINAMENTOS ocorrerão, exclusivamente, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00.

- 9.12.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar todo o treinamento de caráter técnico e funcional necessário para utilização do Módulo E-LALUR + ECF do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner).
- 9.12.5. A CONTRATADA deverá promover treinamento para operação utilização do Módulo E-LALUR + ECF do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner) respeitando aspectos técnicos pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do treinamento, os colaboradores da CONTRATANTE estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades do Sistema.
- 9.12.6. 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.
- 9.12.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar o treinamento para 1 (uma) turma de 2 (dois) alunos.
- 9.12.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar o treinamento com carga horária de 16 (dezesesseis) horas.

9.13. FASE 5 – ACOMPANHAMENTO PÓS IMPLANTAÇÕES

- 9.13.1. Está Fase deve obedecer ao cronograma definido no Plano de Implantação aprovado pela CONTRATANTE.
- 9.13.2. A CONTRATADA deverá realizar após a FASE 4 – TREINAMENTO o Acompanhamento Pós-Implantações.
- 9.13.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar um ou mais funcionários da CONTRATADA para atuar, remotamente, durante 2 (dois) dias, para garantir que todas as funcionalidades do Sistema estejam em perfeito funcionamento, bem como, auxílio na assimilação das mudanças e o esclarecimento de dúvidas dos usuários da CONTRATANTE.
- 9.13.4. O Acompanhamento Pós-Implantações ocorrerá, exclusivamente, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00.
- 9.13.5. Após o término do Acompanhamento Pós-Implantações a CONTRATANTE emitirá o Termo de Aceite Provisório do Sistema.
- 9.13.6. O Termo de Aceite Definitivo do Sistema (ANEXO VII - TERMO DE ACEITE PROVISÓRIO DO SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO E-LALUR + ECF DO ENTERPRISE RESOURCE PLANNING – ERP) será emitido em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão do Termo de Aceite Provisório do Sistema (ANEXO VIII - TERMO DE ACEITE DEFINITIVO DO SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO E-LALUR + ECF DO ENTERPRISE RESOURCE PLANNING – ERP). Em caso inconformidade as mesmas serão submetidas a CONTRATADA e após solução das inconformidades será emitido o Termo de Aceite Definitivo do Sistema

10. ITEM – 03 – SERVIÇO DE TREINAMENTO DO MÓDULO E-LALUR + ECF DO ENTERPRISE RESOURCE PLANNING – ERP, DO FABRICANTE BENNER

- 10.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar o treinamento, DE NATUREZA NÃO CONTINUADA, na MODALIDADE REMOTA.
- 10.2. Está Fase deve obedecer ao cronograma definido no Plano de Implantação aprovado pela CONTRATANTE.
- 10.3. Os TREINAMENTOS ocorrerão, exclusivamente, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00.

- 10.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar todo o treinamento de caráter técnico e funcional necessário para utilização do Módulo E-LALUR + ECF do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner).
- 10.5. A CONTRATADA deverá promover treinamento para operação utilização do Módulo E-LALUR + ECF do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner) respeitando aspectos técnicos pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do treinamento, os colaboradores da CONTRATANTE estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades do Sistema.
- 10.6. 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.
- 10.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar o treinamento para 1 (uma) turma de 2 (dois) alunos.
- 10.8. Para efeito de cálculo e orientação da Controladoria Geral da União - CGU será utilizada a Unidade de Serviço Técnico – UST que equivale a uma hora de trabalho.
- 10.9. A CONTRATADA poderá consumir as USTs, mediante a solicitação da CONTRATANTE, até o quantitativo do contrato, para realizar as atividades de para customização do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner).
- 10.10. A CONTRATADA deverá realizar o levantamento do quantitativo de USTs necessárias para realização do serviço de treinamento do Módulo E-LALUR + ECF do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner) após solicitação da CONTRATANTE.
- 10.11. A CONTRATADA deverá apresentar o quantitativo de USTs necessárias para cada serviço técnico de customização do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner).
- 10.12. A CONTRATANTE deverá iniciar o serviço de treinamento do após aprovação da CONTRATANTE do quantitativo de USTs.
- 10.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar o treinamento com carga horária de 16 (dezesesseis) horas.
- 11. ITEM – 04 – SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO COM MANUTENÇÃO CORRETIVA DO ENTERPRISE RESOURCE PLANNING – ERP, DO FABRICANTE BENNER**
- 11.1. A Agência Goiana de Habitação – AGEHAB, adquiriu em 25 de fevereiro de 2016, licenças perpetuas de Enterprise Resource Planning – ERP (Benner) contemplando os módulos de Administração, Financeiro, Auditoria, Contábil, Estoque, Patrimônio, Faturamento, Gestão de Contratos, Recursos Humanos, Compras, dentre outros.
- 11.2. A CONTRATADA deverá realizar os serviços de suporte técnico com manutenção corretiva do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner) contemplando todos os módulos já instalados na CONTRATANTE, adquiridos através do CONTRATO 010/2016, e do Módulo E-LALUR + ECF.
- 11.3. Tendo em vista que a Vistoria Técnica é facultativa, os LICITANTES não poderão alegar desconhecimento, total ou parcial, dos serviços a serem prestados, suas peculiaridades e complexidade para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da LICITAÇÃO, devendo apresentar DECLARAÇÃO de que conhecem as condições para a execução do objeto do Termo de Referência.
- 11.4. DO ITENS QUE SÃO EXCLUÍDOS DO SUPORTE TÉCNICO COM MANUTENÇÃO CORRETIVA DO ENTERPRISE RESOURCE PLANNING - ERP

- 11.4.1. Customizações do Enterprise Resource Planning – ERP desenvolvidas na Camada de K (Camada do Cliente) para atendimento das particularidades da CONTRATANTE.
- 11.4.2. Desenvolvimento de relatórios para atender solicitações, portarias e / ou instrução normativas, etc, de Órgãos de Controle como Tribunal de Contas do Estado de Goiás - TCE-GO e Controladoria Geral do Estado de Goiás - CGE-GO, dentre outros.
- 11.4.3. Exportação de dados em determinado leiaute para atender solicitações, portarias e / ou instrução normativas, etc, de Órgãos de Controle como Tribunal de Contas do Estado de Goiás - TCE-GO e Controladoria Geral do Estado de Goiás - CGE-GO.
- 11.4.4. Desenvolvimento de obrigações setoriais e / ou acessórias para atender solicitações, portarias e / ou instrução normativas, etc, de Órgãos de Controle como Tribunal de Contas do Estado de Goiás - TCE-GO e Controladoria Geral do Estado de Goiás - CGE-GO, dentre outros.
- 11.4.5. Desenvolvimento funcionalidades para atendimento de legislação Municipal.
- 11.5. DO ITENS DO SUPORTE TÉCNICO COM MANUTENÇÃO CORRETIVA DO ENTERPRISE RESOURCE PLANNING – ERP
- 11.6. Os serviços de suporte técnico com manutenção corretiva do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), deverão ser realizados pela CONTRATADA, através de Acesso Remoto.
- 11.7. Os serviços de suporte técnico com manutenção corretiva serão acompanhados pela Equipe Técnica da AGEHAB, ou por servidor (es) por ela designado (s), de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 12 horas ou das 14:00 horas às 18:00 horas.
- 11.8. Os serviços de suporte técnico com manutenção corretiva deverão ser iniciados imediatamente após a assinatura do CONTRATO.
- 11.9. A CONTRATADA deverá realizar os serviços de suporte técnico com manutenção corretiva do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner) contemplando todos os módulos já instalados na CONTRATANTE, adquiridos através do CONTRATO 010/2016, e do Módulo E-LALUR + ECF, mediante solicitação da CONTRATANTE, tendo por finalidade o serviço de esclarecimento de dúvidas e / ou orientação, serviço de manutenção corretiva, serviço de atualização do sistema em virtude de mudanças na legislação estadual e federal.
- 11.10. A CONTRATADA compromete-se, a partir da assinatura do CONTRATO, a prestar os serviços de suporte técnico com manutenção corretiva do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner) contemplando todos os módulos já instalados na CONTRATANTE, adquiridos através do CONTRATO 010/2016, e do Módulo E-LALUR + ECF, necessários e adequados ao bom funcionamento operacional, bem como, assessoria para o entendimento e aplicação de nova legislação estadual e federal.
- 11.11. A CONTRATADA compromete-se, a partir da assinatura do CONTRATO, a instalar novas versões do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner) contendo legislação estadual e federal.
- 11.12. A CONTRATADA compromete-se, a partir da assinatura do CONTRATO, a realizar o fornecimento e implantação de novas versões do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner) quando do aperfeiçoamento ou acréscimo de novos recursos, acompanhadas das informações necessárias quanto às particularidades das alterações e implementações, além da documentação devidamente atualizada, e com o nível de segurança adequado, através de e-mail e / ou Sistema próprio, sem ônus para a CONTRATANTE.

- 11.13. A CONTRATADA deverá possuir serviço de suporte técnico com manutenção corretiva com central de atendimento para suporte via telefone.
- 11.14. A CONTRATADA deverá possuir equipe técnica especializada para oferecer, durante todo o período contratual, suporte técnico com manutenção corretiva para CONTRATANTE.
- 11.15. A CONTRATADA deverá garantir a atualização tecnológica do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner) mantendo-o em conformidade com as com a legislação estadual e federal, sem ônus adicional a CONTRATANTE, durante a vigência do CONTRATO.
- 11.16. A CONTRATADA deverá garantir o desenvolvimento e implementação de todas as melhorias e novas funcionalidades relativas ao item anterior, solicitadas pela CONTRATANTE, sem ônus adicional a CONTRATANTE, durante a vigência do CONTRATO.
- 11.17. A prestação dos serviços de suporte técnico com manutenção corretiva dar-se-á nas modalidades: serviço de esclarecimento de dúvidas e / ou orientação, serviço de manutenção corretiva, serviço de atualização do sistema em virtude de mudanças na legislação estadual e federal, serviço de atualização do sistema em virtude do lançamento de novos versões (releases).
- 11.18. A CONTRATADA compromete-se, a partir da assinatura do CONTRATO, a prestar os serviços de suporte técnico com manutenção corretiva do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner) obedecendo a seguinte sistemática: serviço de esclarecimento de dúvidas e / ou orientação, serviço de manutenção corretiva, serviço de atualização do sistema em virtude de mudanças na legislação estadual e federal, serviço de atualização do sistema em virtude do lançamento de novos versões (releases).
- 11.19. DO SERVIÇO DE ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS E / OU ORIENTAÇÃO
- 11.20. Entende-se por serviço de esclarecimento de dúvidas e / ou orientação o esclarecimento de dúvidas e / ou prestação de esclarecimentos sobre o funcionamento de tarefas, atividades e processos que envolvam a utilização do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner) contemplando todos os módulos já instalados na CONTRATANTE e do Módulo E-LALUR + ECF.
- 11.21. O atendimento aos chamados de esclarecimento de dúvidas e / ou orientação deve obedecer aos prazos previstos Acordo de Nível de Serviço – ANS.
- 11.22. A CONTRATADA deverá realizar o serviço de esclarecimento de dúvidas e / ou orientação sem ônus adicional a CONTRATANTE.
- 11.23. A abertura de chamados referente ao serviço de esclarecimento de dúvidas e / ou orientação deverá ser realizado pela CONTRATANTE ou de iniciativa própria da CONTRATADA.
- 11.24. Ao abrirem chamados para solicitar serviços de suporte técnico com manutenção corretiva, as unidades da CONTRATANTE, gestor do CONTRATO, classificarão as situações / erros / problemas desta seção com o tipo POUCO GRAVE e / ou NÃO SE APLICA.
- 11.25. DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA
- 11.26. Entende-se por serviço de manutenção corretiva a correção de erros decorrentes da não conformidade entre os requisitos do Sistema (funcionais e não funcionais) e o seu comportamento e de erros decorrentes da execução do Sistema.
- 11.27. O atendimento aos chamados de manutenção corretiva deve obedecer aos prazos previstos Acordo de Nível de Serviço – ANS.

- 11.28. A CONTRATADA deverá realizar o serviço de manutenção corretiva sem ônus adicional a CONTRATANTE.
- 11.29. A abertura de chamados referente ao serviço de manutenção corretiva deverá ser realizado pela CONTRATANTE ou de iniciativa própria da CONTRATADA.
- 11.30. Ao abrirem chamados para solicitar serviços de suporte técnico com manutenção corretiva, as unidades da CONTRATANTE, gestor do CONTRATO, classificarão as situações / erros / problemas desta seção com o tipo EXTREMAMENTE GRAVE, MUITÍSSIMO GRAVE, MUITO GRAVE, POUCO GRAVE, NÃO SE APLICA.
- 11.31. DO SERVIÇO DE ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA EM VIRTUDE DE MUDANÇAS NA LEGISLAÇÃO
- 11.32. Entende-se por serviço de atualização do sistema em virtude de mudanças na legislação as atualizações necessárias à contínua adequação do Sistema às legislações (Leis, portarias, resoluções, normas, etc.) atuais e futuras que regem os processos relacionados ao escopo do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner) para manter a aderência com a legislação estadual e federal, contemplando todos os módulos já instalados na CONTRATANTE e do Módulo E-LALUR + ECF.
- 11.33. O atendimento aos chamados de atualização do sistema em virtude de mudanças na legislação deve obedecer aos prazos previstos Acordo de Nível de Serviço – ANS.
- 11.34. A CONTRATADA deverá realizar o serviço de atualização do sistema em virtude de mudanças na legislação sem ônus adicional a CONTRATANTE.
- 11.35. A abertura de chamados referente ao serviço de atualização do sistema em virtude de mudanças na legislação deverá ser realizado pela CONTRATANTE ou de iniciativa própria da CONTRATADA.
- 11.36. Ao abrirem chamados para solicitar serviços de suporte técnico com manutenção corretiva, as unidades da CONTRATANTE, gestor do CONTRATO, classificarão as situações / erros / problemas desta seção com o tipo EXTREMAMENTE GRAVE, MUITÍSSIMO GRAVE, MUITO GRAVE, POUCO GRAVE, NÃO SE APLICA.
- 11.37. DO SERVIÇO DE ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA EM VIRTUDE DO LANÇAMENTO DE NOVOS VERSÕES (RELEASES)
- 11.38. Entende-se por serviço de atualização do sistema em virtude do lançamento de novas versões (releases) do Sistema, na Camada de Núcleo de Produto, atuais e futuras (excluindo a mudança de plataforma para plataforma WEB e novos módulos desenvolvidos), que regem os processos relacionados ao escopo do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner) para manter a CONTRATADA sempre com a versão mais atualizada do Sistema, contemplando todos os módulos já instalados na CONTRATANTE e do Módulo E-LALUR + ECF.
- 11.39. O atendimento aos chamados de atualização do sistema em virtude do lançamento de novas versões (releases) deve obedecer aos prazos previstos Acordo de Nível de Serviço – ANS.
- 11.40. A CONTRATADA deverá realizar o serviço de atualização do sistema em virtude do lançamento de novas versões (releases) sem ônus adicional a CONTRATANTE.
- 11.41. A abertura de chamados referente ao serviço de atualização do sistema em virtude do lançamento de novas versões (releases) deverá ser realizado pela CONTRATANTE ou de iniciativa própria da CONTRATADA.

- 11.42. Ao abrirem chamados para solicitar serviços de suporte técnico com manutenção corretiva, as unidades da CONTRATANTE, gestor do CONTRATO, classificarão as situações / erros / problemas desta seção com o tipo EXTREMAMENTE GRAVE, MUITÍSSIMO GRAVE, MUITO GRAVE, POUCO GRAVE, NÃO SE APLICA.
- 11.43. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS, TEMPO DE ATENDIMENTO E SOLUÇÃO DE SITUAÇÕES / ERROS / PROBLEMAS
- 11.44. Acordo de Nível de Serviço – ANS 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.
- 11.45. Ao abrirem chamados para solicitar serviços de suporte técnico com manutenção corretiva, as unidades da CONTRATANTE e / ou gestor do CONTRATO, classificará as situações / erros / problemas como EXTREMAMENTE GRAVE, MUITÍSSIMO GRAVE, MUITO GRAVE, POUCO GRAVE, NÃO SE APLICA.
- 11.46. A CONTRATADA deverá solucionar situações / erros / problemas indicados nos chamados de suporte técnico com manutenção corretiva nos prazos definidos conforme tabela denominada TABELA DE CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO.
- 11.47. As solicitações de suporte técnico com manutenção corretiva pelo CONTRATANTE à CONTRATADA serão classificadas, quanto ao TIPO: EXTREMAMENTE GRAVE, MUITÍSSIMO GRAVE, MUITO GRAVE, POUCO GRAVE, NÃO SE APLICA.
- 11.48. EXTREMAMENTE GRAVE: chamados referentes a problemas críticos no sistema da empresa, onde toda a empresa e / ou uma de suas áreas está parada com sistema inativo impactando diretamente no seu negócio. Exemplo: geração de folha de pagamento, impressão de notas fiscais, pagamento e / ou recebimento de títulos da Tesouraria.
- 11.49. MUITÍSSIMO GRAVE: chamados referentes a problemas em rotinas importantes e de uso diário, atualizações, interfaces, rotinas financeiras com impacto em uma única rotina do sistema. Exemplo: geração de folha de pagamento, impressão de notas fiscais, pagamento e / ou recebimento de títulos da Tesouraria.
- 11.50. MUITO GRAVE: chamados com alguma urgência, quando algum processo estiver parado. Exemplo: geração de folha de pagamento, impressão de notas fiscais, pagamento e / ou recebimento de títulos da Tesouraria.
- 11.51. POUCO GRAVE: chamados referentes a problemas em rotinas de uso não frequente e que não impactam no negócio da empresa ou uso do sistema. Exemplo: geração de folha de pagamento, impressão de notas fiscais, pagamento e / ou recebimento de títulos da Tesouraria.
- 11.52. NÃO SE APLICA: chamados de dúvidas de usuário, problemas em relatórios, etc. Exemplo: geração de folha de pagamento, impressão de notas fiscais, pagamento e / ou recebimento de títulos da Tesouraria.
- 11.53. A CONTRATADA deverá solucionar as situações / erros / problemas conforme os seguintes prazos da TABELA DE CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO:

TABELA DE CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO
--

CLASSIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO (TIPO)	PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO
Extremamente Grave	Até 16 horas úteis
Muitíssimo Grave	Até 32 horas úteis
Muito grave	72 horas úteis
Pouco Grave	192 horas úteis
Não se aplica	192 horas úteis

- 11.54. Entende-se por horas úteis horas de segunda-feira a sexta-feira, de 08:00 as 18:00, exceto feriados.
- 11.55. **DA SOLUÇÃO DE CONTORNO**
- 11.56. A SOLUÇÃO DE CONTORNO compreende quaisquer serviços ou intervenções que se fizerem necessários para obter o retorno das funcionalidades previstas para qualquer dos Módulos do Sistema, mesmo que em caráter parcial ou paliativo, devendo a CONTRATADA atender de maneira imediata a todo e qualquer acionamento que venha a receber da CONTRATANTE, conforme os prazos estabelecidos na TABELA DE CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO.
- 11.57. A SOLUÇÃO DE CONTORNO será aceita pela CONTRATANTE, desde que o resultado obtido com esta correção possibilite à CONTRATANTE realizar procedimentos pelo sistema, de caráter inadiável no cumprimento de suas obrigações e prazos, devendo ser substituída pela SOLUÇÃO DEFINITIVA conforme os prazos estabelecidos.
- 11.58. Entende-se como resolução do problema pela implementação de uma SOLUÇÃO DE CONTORNO, a restauração da funcionalidade do Sistema ora comprometida a um estado que possibilite à CONTRATANTE a utilização da mesma, mesmo que em caráter parcial, desde que não impeça ou prejudique o andamento de procedimentos críticos que dependem do Sistema.
- 11.59. O tempo para a disponibilização pela CONTRATADA da SOLUÇÃO DEFINITIVA do problema reportado segue o prazo estipulado na TABELA DE CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO.
- 11.60. **DA SOLUÇÃO DEFINITIVA**
- 11.61. A SOLUÇÃO DEFINITIVA é a restauração da solução, ou de um de seus módulos, ao pleno estado de funcionamento.
- 11.62. Será aceito pela CONTRATANTE como SOLUÇÃO DEFINITIVA, a disponibilização pela CONTRATADA de uma nova versão de qualquer um dos módulos do Sistema que venham a sanar o erro ou mau funcionamento reportado.
- 11.63. Considera-se totalmente solucionado o problema quando restabelecido o sistema / funcionalidades sem restrições, ou seja, quando não se tratar de uma SOLUÇÃO DE CONTORNO.
- 11.64. Visando o acesso pela CONTRATADA para aplicação da SOLUÇÃO DE CONTORNO, será disponibilizado pelo CONTRATANTE acesso remoto aos Servidores de Aplicação e Banco de Dados do Sistema.
- 11.65. A classificação do TIPO das solicitações de suporte técnico com manutenção corretiva é de responsabilidade da CONTRATANTE, de acordo com as definições acima, no momento do pedido da solicitação. Caso esta não o faça, fica a critério da CONTRATADA classificá-las. Para efeito de apuração do prazo de atendimento de uma solicitação, será considerada como “data e hora de abertura da solicitação” a data e hora que a CONTRATADA receber a solicitação. Será considerada

como “data e hora de entrega” a data e hora que o CONTRATANTE receber a solução dada pela CONTRATADA.

- 11.66. A CONTRATADA disponibilizará ferramenta on-line para que a CONTRATANTE possa acompanhar as solicitações, seus prazos, as entregas e as previsões de atendimento.
- 11.67. A ferramenta on-line deverá emitir os seguintes relatórios:
- 11.68. Total de chamadas geral.
- 11.69. Total de chamadas por tipo, módulo, status.
- 11.70. Total de chamadas com conformidade e inconformidade.
- 11.71. Chamadas analíticas e sintéticas com totalizadores.
- 11.72. Filtro de relatórios por período, módulos, tipos e status, podendo ser combinados ou isolados.
- 11.73. Para o faturamento do serviço de suporte técnico com manutenção corretiva, será emitido relatório do indicador de qualidade serviço conforme quadro abaixo:

Serviço	Indicador	Métrica
Suporte técnico com manutenção evolutiva / corretiva conforme Acordo de Nível de Serviço - ANS	a) Total de Chamadas em conformidade (CCON)	% de ineficiência
	b) Total de Chamadas com inconformidade (CINC)	

- 11.74. DA FORMULA PARA CÁLCULO DO % DE INEFICIÊNCIA
- 11.75. CCON: chamadas em conformidade, atendidos dentro do prazo, conforme TABELA DE CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO.
- 11.76. CINC: chamados com inconformidade, atendidos fora do prazo, conforme TABELA DE CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO.
- 11.77. TINSP %: total de ineficiência do serviço de suporte técnico com manutenção evolutiva / corretiva.
- 11.78. $TINSP = (CINC * 100) / (CCON + CCON)$
- 11.79. Exemplo:
- 11.80. CCON = 10 / mês
- 11.81. CINC = 2 / mês
- 11.82. $TINSP = (2 * 100) / (10 + 2) = 16,66\%$
- 11.83. DO CALCULO PARA FATURAMENTO
- 11.84. VSSPTMEC: valor do serviço de suporte técnico com manutenção evolutiva / corretiva.
- 11.85. VTFM: valor total da fatura mensal
- 11.86. $TFM = VSSPTMEC - (VSSPTMEC * (TINSP * 0,001))$
- 11.87. Exemplo:
- 11.88. VSSPTMEC = 3000
- 11.89. CCON = 10 / mês
- 11.90. CINC = 2 / mês
- 11.91. $TINSP = (2 * 100) / (10 + 2) = 16,66\%$
- 11.92. $VTFM = VSSPTMEC - (VSSPTMEC * (TINSP * 0,001))$



- 11.93. VTFM =3000 – (3000 *(16,66*0,001))
- 11.94. VTFM =2950
- 11.95. O valor total da fatura mensal, segundo o exemplo, será de R\$ 2950,00 (dois mil novecentos e cinquenta reais).
- 11.96. A CONTRATANTE poderá realizar descontos no valor do faturamento mensal limitado a 15% (quinze por cento) do valor do serviço de suporte técnico com manutenção corretiva do Enterprise Resource Planning – ERP.
- 11.97. A CONTRATANTE deverá realizar as seguintes ações, caso o índice de ineficiência da CONTRATADA apresentar índice >=30%.

Condição	Ação	Reincidente 3 (três) meses seguidos
>=30%	Advertência formal	-
>=50%	Notificação formal	Medidas administrativas previstas

- 11.98. Quando confirmada pelo gestor do CONTRATO que a causa da indisponibilidade da solução de controle de acesso de pessoas foi falha do hardware ou falha do Sistema básico provido pelo CONTRATANTE, no cálculo dos indicadores de níveis de serviço não será computado o tempo até o restabelecimento do mecanismo que falhou.
- 11.99. Quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à CONTRATANTE, que colaborará com a contratada na busca da melhor solução para o problema.
- 11.100. Quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance do ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à CONTRATANTE, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema.
- 12. ITEM – 05 – SERVIÇO TÉCNICO DE CUSTOMIZAÇÃO DO ENTERPRISE RESOURCE PLANNING – ERP, DO FABRICANTE BENNER**
- 12.1. O serviço técnico de customização do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner) tem como objetivo atender as particularidades da CONTRATANTE que por venturar vierem a surgir, durante a vigência do contrato.
- 12.2. O serviço técnico de customização do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner) é de natureza não continuada.
- 12.3. O serviço técnico de customização do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner) deverá ser realizado, mediante a solicitação da CONTRATANTE.
- 12.4. Para efeito de cálculo e orientação da Controladoria Geral da União - CGU será utilizada a Unidade de Serviço Técnico – UST que equivale a uma hora de trabalho.
- 12.5. Não há garantias para consumo mínimo de USTs por parte da CONTRATANTE.
- 12.6. A CONTRATADA poderá consumir as USTs, mediante a solicitação da CONTRATANTE, até o quantitativo do contrato, para realizar as atividades de para customização do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner).

- 12.7. A CONTRATADA deverá realizar o levantamento do quantitativo de USTs necessárias para realização do serviço técnico de customização do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner) após solicitação da CONTRATANTE.
- 12.8. A CONTRATADA deverá apresentar o quantitativo de USTs necessárias para cada serviço técnico de customização do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner).
- 12.9. A CONTRATANTE deverá iniciar o serviço técnico de customização do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner) após aprovação da CONTRATANTE do quantitativo de USTs.
- 12.10. A CONTRATADA deverá apresentar implantar as customizações nos dia e horário acordado com a CONTRATANTE.
- 13. ITEM – 06 – SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO COM MANUTENÇÃO CORRETIVA DE CUSTOMIZAÇÕES DESENVOLVIDAS NA CAMADA DE K (CAMADA DO CLIENTE) DO ENTERPRISE RESOURCE PLANNING – ERP, DO FABRICANTE BENNER**
- 13.1. O serviço de suporte técnico com manutenção corretiva de customizações desenvolvidas na Camada de K (Camada do Cliente) do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner) tem como objetivo atender as situações / erros / problemas da CONTRATANTE que por venturar vierem a surgir, durante a vigência do contrato nas customizações desenvolvidas na Camada de K (Camada do Cliente) do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner) para atender as particularidades da CONTRATANTE.
- 13.2. O serviço de suporte técnico com manutenção corretiva de customizações desenvolvidas na Camada de K (Camada do Cliente) do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner) é de natureza não continuada.
- 13.3. O serviço de suporte técnico com manutenção corretiva de customizações desenvolvidas na Camada de K (Camada do Cliente) do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner) deverá ser realizado, mediante a solicitação da CONTRATANTE.
- 13.4. Para efeito de cálculo e orientação da Controladoria Geral da União - CGU será utilizada a Unidade de Serviço Técnico – UST que equivale a uma hora de trabalho.
- 13.5. Não há garantias para consumo mínimo de USTs por parte da CONTRATANTE.
- 13.6. A CONTRATADA poderá consumir as USTs, mediante a solicitação da CONTRATANTE, até o quantitativo do contrato, para realizar as atividades de suporte técnico com manutenção corretiva de customizações desenvolvidas na Camada de K (Camada do Cliente) do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner).
- 13.7. A CONTRATADA deverá realizar o levantamento do quantitativo de USTs necessárias para realização do suporte técnico com manutenção corretiva de customizações desenvolvidas na Camada de K (Camada do Cliente) do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), após solicitação da CONTRATANTE.
- 13.8. A CONTRATADA deverá apresentar o quantitativo de USTs necessárias para cada suporte técnico com manutenção corretiva de customizações desenvolvidas na Camada de K (Camada do Cliente) do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner).
- 13.9. A CONTRATANTE deverá iniciar o suporte técnico com manutenção corretiva de customizações desenvolvidas na Camada de K (Camada do Cliente) do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner), após aprovação da CONTRATANTE do quantitativo de USTs.

13.10. A CONTRATADA deverá apresentar implantar as manutenção corretiva de customizações desenvolvidas na Camada de K (Camada do Cliente) nos dia e horário acordado com a CONTRATANTE.

14. DA VIGÊNCIA

14.1. O contrato terá um prazo de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogável por igual período, até um máximo de 60 (sessenta) meses.

14.2. Na hipótese da adjudicatária não comparecer para assinar o CONTRATO no prazo estipulado, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, será convocada LICITANTE remanescente, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da sua proposta.

15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados serão reajustados anualmente, a contar da data da assinatura do CONTRATO, de acordo com a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, salvo dispositivo legal que de outro modo discipline a matéria, ou no caso de desequilíbrio econômico-financeiro na relação contratual, devidamente comprovado e acatado pela AGEHAB.

15.2. O reajuste anual será praticado para os Itens 4, 5 e 6.

ITEM	DESCRIÇÃO
4	Serviço de suporte técnico com manutenção corretiva do Enterprise Resource Planning – ERP, do fabricante Benner
5	Serviço técnico de customização do Enterprise Resource Planning – ERP, do fabricante Benner
6	Serviço de suporte técnico com manutenção corretiva de customizações desenvolvidas na Camada de K (Camada do Cliente) do Enterprise Resource Planning – ERP, do fabricante Benner

15.3. 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.

16. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE EXECUÇÃO:

16.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços em até 20 (dias) úteis dias, após à assinatura do CONTRATO.

16.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços descritos no Termo de Referência, nos prazos estabelecidos, após emissão de Ordem de Serviço, emitida pela Gerência de Tecnologia da Informação – GETI.

16.3. O serviço será recebido definitivamente, após verificação de sua qualidade, devendo a CONTRATADA ficar ciente de que o ato do recebimento definitivo não importará a aceitação do objeto que vier a ser recusado por apresentar defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades e reiterados vícios ao longo o prazo de validade / garantia e / ou apresente quaisquer características discrepantes às descritas no Termo de Referência.

- 16.4. Verificando-se defeito (s) na execução do (s) serviços (s), a CONTRATADA será notificada para saná-lo (s), parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, às suas expensas, ainda que constatado depois do recebimento definitivo.
- 16.5. A recusa injustificada da CONTRATADA em executar o objeto no prazo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em Lei, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação.
- 16.6. A CONTRATADA deverá realizar todas as atividades descritas no Termo de Referência.
- 16.7. A proposta comercial deverá considerar todos os custos relativos ao projeto, como por exemplo, as etapas de implantação e customização do sistema / desenvolvimento (quando for necessário), para a execução dos serviços na Agência Goiana de Habitação S.A. – AGEHAB, situada a Rua 18 A nº 541 – Setor Aeroporto – Goiânia – GO – CEP 74070–060.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1. Utilizar, exclusivamente, pessoal habilitado à prestação dos serviços para os quais se obrigou.
- 17.2. A CONTRATADA deverá respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE.
- 17.3. A CONTRATADA deverá manter seus funcionários e prepostos identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.
- 17.4. A CONTRATADA deverá responder pelos danos causados diretamente à administração da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento e a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- 17.5. A CONTRATADA deverá responder por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos ou a outros bens de propriedade da CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante o fornecimento e a prestação dos serviços.
- 17.6. A CONTRATADA deverá comunicar à Gerência de Tecnologia da Informação – GETI qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 17.7. A CONTRATADA deverá manter em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante toda a execução do CONTRATO, todas as condições de habilitação e de qualificação na licitação.
- 17.8. A CONTRATADA se obriga a cumprir os termos previstos no presente Termo de Referência e a responder todas as consultas feitas pelo CONTRATANTE no que se refere ao atendimento do objeto.
- 17.9. A CONTRATADA deverá providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para o CONTRATANTE, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações do Termo de Referência;
- 17.10. A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação da época da licitação.
- 17.11. A CONTRATADA deverá providenciar para que todos os seus empregados, em atividade nas dependências da CONTRATANTE, mantenham disciplina nos locais de execução dos serviços,

- promovendo a substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, de qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.
- 17.12. A CONTRATADA deverá levar imediatamente ao conhecimento do GESTOR DO CONTRATO qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção das medidas cabíveis, bem como comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer.
- 17.13. A CONTRATADA deverá diligenciar para que seus empregados ou prepostos tratem os servidores e usuários da CONTRATANTE com atenção e urbanidade.
- 17.14. A CONTRATADA deverá prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo de imediato as reclamações.
- 17.15. A CONTRATADA deverá manter serviço telefônico de captação de chamadas, com atendimento em horário comercial de modo a garantir o prazo de atendimento a CONTRATANTE.
- 17.16. A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade de equipe de suporte técnico com manutenção corretiva do Enterprise Resource Planning – ERP, do fabricante Benner.
- 17.17. A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade de equipe para execução do serviço técnico de customização do Enterprise Resource Planning – ERP, do fabricante Benner..
- 17.18. A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade de equipe para execução do serviço de suporte técnico com manutenção corretiva de customizações desenvolvidas na Camada de K (Camada do Cliente) do Enterprise Resource Planning – ERP, do fabricante Benner.
- 17.19. A CONTRATADA deverá arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por empregados durante a execução dos serviços.
- 17.20. A CONTRATADA deverá zelar pela perfeita execução dos serviços contratados.
- 17.21. A CONTRATADA deverá dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 17.22. A CONTRATADA deverá providenciar para que todos os seus empregados, em atividade nas dependências da CONTRATANTE, cumpram as normas internas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços.
- 17.23. A CONTRATADA deverá atender prontamente às solicitações que se fizerem necessárias referentes aos serviços contratados pela CONTRATANTE.
- 17.24. A CONTRATADA deverá fornecer números telefônicos ou outros meios para contato para CONTRATANTE.
- 17.25. A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independente de solicitação.
- 17.26. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como subcontratações referentes a execução dos serviços, previstos neste Termo de Referência.
- 17.27. Responder inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro de acidentes, impostos e quaisquer outros que forem devidos e referentes aos serviços oriundos da contratação.

- 17.28. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação técnica apresentadas no processo licitatório, compatíveis com as obrigações assumidas neste Contrato.
- 17.29. Tratar com urbanidade e respeito a qualquer servidor ou pessoa dentro das dependências da AGEHAB.
- 17.30. Apresentar a relação nominal dos empregados que adentrarão a AGEHAB para a execução dos serviços.
- 17.31. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos compatíveis com os necessários para executar os serviços que lhes forem atribuídos, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 18.1. Dar conhecimento à CONTRATADA de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto.
- 18.2. Apresentar a CONTRATADA o Termo de Recebimento, em até 05 dias úteis, após o recebimento de implementações.
- 18.3. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação necessários para a execução dos serviços.
- 18.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seu preposto.
- 18.5. Fornecer de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede, etc.
- 18.6. Efetuar o pagamento conforme execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do CONTRATO.
- 18.7. Exercer a fiscalização dos serviços prestados.
- 18.8. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do CONTRATO.
- 18.9. Impugnar qualquer serviço executado que não satisfaça as condições aqui prescritas.
- 18.10. A AGEHAB não poderá praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - 18.10.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
 - 18.10.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.
 - 18.10.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.
 - 18.10.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 18.11. Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução dos serviços.

- 18.12. Acompanhar e fiscalizar o (s) empregado (s) da CONTRATADA durante a execução dos serviços.
- 18.13. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida.
- 18.14. Emitir pareceres no processo administrativo referente à execução dos serviços, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações contratuais.
- 18.15. Convocar reunião inicial, quando necessário, com todos os envolvidos na contratação; e acompanhar e monitorar toda a execução dos serviços.

19. DO PAGAMENTO

19.1. PARA O ITEM 01 – LICENÇA DE USO DO MÓDULO E-LALUR + ECF PARA O ENTERPRISE RESOURCE PLANNING – ERP, DO FABRICANTE BENNER

- 19.2. O pagamento do objeto será procedido mediante a apresentação da Nota Fiscal / Fatura e a quitação até o décimo dia útil do mês seguinte.
- 19.3. As Nota (s) Fiscal (is) / Faturas deverão conter no mínimo os seguintes dados:
 - 19.3.1. Data de emissão.
 - 19.3.2. Estar endereçada a Agência Goiana de Habitação S.A. – AGEHAB, situada a Rua 18 A nº 541 – Setor Aeroporto – Goiânia – GO – CEP 74070–060, CNPJ nº 01.274.240/0001-47.
- 19.4. Preços unitários e totais.
- 19.5. Especificação do objeto.
- 19.6. O pagamento será efetuado após atesto do Gestor do Contrato.
- 19.7. A CONTRATADA deverá apresentar a as Certidões Negativas para comprovação da Regularidade Fiscal: Municipais, Estaduais e Federais.
- 19.8. Na ocorrência da rejeição de Nota Fiscal / Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado para pagamento passa a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.

19.9. PARA O ITEM 02 – SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO E-LALUR + ECF DO ENTERPRISE RESOURCE PLANNING – ERP, DO FABRICANTE BENNER

- 19.10. O pagamento do objeto será procedido mediante a apresentação da Nota Fiscal / Fatura e a quitação até o décimo dia útil do mês seguinte.
- 19.11. Após a conclusão dos serviços descritos, no ITEM 02 - Serviço de implantação do Módulo E-LALUR + ECF do Enterprise Resource Planning – ERP, da fabricante Benner e ITEM 03 – Serviço de treinamento do Módulo E-LALUR + ECF do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner) e emissão do Termo de Aceite Definitivo do Serviço de Implantação do Módulo E-LALUR + ECF pela Gerência de Tecnologia da Informação – GETI.
- 19.12. A CONTRATADA deverá emitir planilha de medição das Unidade de Serviço Técnico - USTs utilizados para execução dos serviços, para atesto prévio do gestor do contrato.
- 19.13. Após o ateste da medição das Unidade de Serviço Técnico - USTs utilizados para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá emitir Nota (s) Fiscal (is) / Faturas dos serviços prestados conforme planilha de medição de UST.
- 19.14. O pagamento do objeto será procedido mediante a apresentação da Nota Fiscal / Fatura e a quitação até o décimo dia útil do mês seguinte.

- 19.15. As Nota (s) Fiscal (is) / Faturas deverão conter no mínimo os seguintes dados:
- 19.15.1. Data de emissão.
 - 19.15.2. Estar endereçada a Agência Goiana de Habitação S.A. – AGEHAB, situada a Rua 18 A nº 541 – Setor Aeroporto – Goiânia – GO – CEP 74070–060, CNPJ nº 01.274.240/0001-47.
- 19.16. Preços unitários e totais.
- 19.17. Especificação do objeto.
- 19.18. O pagamento será efetuado após atesto do Gestor do Contrato.
- 19.19. A CONTRATADA deverá apresentar a as Certidões Negativas para comprovação da Regularidade Fiscal: Municipais, Estaduais e Federais.
- 19.20. Na ocorrência da rejeição de Nota Fiscal / Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado para pagamento passa a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.
- 19.21. PARA O ITEM 03 – SERVIÇO DE TREINAMENTO DO MÓDULO E-LALUR + ECF DO ENTERPRISE RESOURCE PLANNING – ERP, DO FABRICANTE BENNER**
- 19.22. O pagamento do objeto será procedido mediante a apresentação da Nota Fiscal / Fatura e a quitação até o décimo dia útil do mês seguinte.
- 19.23. Após a conclusão dos serviços descritos, no ITEM 02 - Serviço de implantação do Módulo E-LALUR + ECF do Enterprise Resource Planning – ERP, da fabricante Benner e ITEM 03 – Serviço de treinamento do Módulo E-LALUR + ECF do Enterprise Resource Planning – ERP (Benner) e emissão do Termo de Aceite Definitivo do Serviço de Implantação do Módulo E-LALUR + ECF pela Gerência de Tecnologia da Informação – GETI.
- 19.24. A CONTRATADA deverá emitir planilha de medição das Unidade de Serviço Técnico - USTs utilizados para execução dos serviços, para atesto prévio do gestor do contrato.
- 19.25. Após o ateste da medição das Unidade de Serviço Técnico - USTs utilizados para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá emitir Nota (s) Fiscal (is) / Faturas dos serviços prestados conforme planilha de medição de UST.
- 19.26. O pagamento do objeto será procedido mediante a apresentação da Nota Fiscal / Fatura e a quitação até o décimo dia útil do mês seguinte.
- 19.27. As Nota (s) Fiscal (is) / Faturas deverão conter no mínimo os seguintes dados:
- 19.27.1. Data de emissão.
 - 19.27.2. Estar endereçada a Agência Goiana de Habitação S.A. – AGEHAB, situada a Rua 18 A nº 541 – Setor Aeroporto – Goiânia – GO – CEP 74070–060, CNPJ nº 01.274.240/0001-47.
- 19.28. Preços unitários e totais.
- 19.29. Especificação do objeto.
- 19.30. O pagamento será efetuado após atesto do Gestor do Contrato.
- 19.31. A CONTRATADA deverá apresentar a as Certidões Negativas para comprovação da Regularidade Fiscal: Municipais, Estaduais e Federais.
- 19.32. Na ocorrência da rejeição de Nota Fiscal / Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado para pagamento passa a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.

19.33. PARA O ITEM 04 – SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO COM MANUTENÇÃO CORRETIVA DO ENTERPRISE RESOURCE PLANNING – ERP, DO FABRICANTE BENNER

19.34. O pagamento do objeto será procedido mediante a apresentação da Nota Fiscal / Fatura e a quitação até o décimo dia útil.

19.35. A CONTRATADA deverá emitir relatório mensal dos chamados abertos para serviço de suporte técnico com manutenção corretiva do Enterprise Resource Planning – ERP Benner com a classificação dos chamados quanto sua conformidade com o Acordo de Nível de Serviço.

19.36. Após o ateste do relatório, a CONTRATADA deverá emitir Nota (s) Fiscal (is) / Faturas dos serviços prestados.

19.37. Objetivando o controle e a gestão da qualidade quanto ao Acordo de Nível de Serviço descrito no Termo de Referência, será aplicada a formula abaixo para faturamento.

19.38. DA FORMULA PARA CÁLCULO DO % DE INEFICIÊNCIA

19.39. CCON: chamadas em conformidade, atendidos dentro do prazo, conforme TABELA DE CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO.

19.40. CINC: chamados com inconformidade, atendidos fora do prazo, conforme TABELA DE CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO.

19.41. TINSP %: total de ineficiência do serviço de suporte técnico com manutenção evolutiva / corretiva.

19.42. $TINSP = (CINC * 100) / (CCON + CCON)$

19.43. Exemplo:

19.44. $CCON = 10 / \text{mês}$

19.45. $CINC = 2 / \text{mês}$

19.46. $TINSP = (2 * 100) / (10 + 2) = 16,66\%$

19.47. DO CALCULO PARA FATURAMENTO

19.48. VSSPTMEC: valor do serviço de suporte técnico com manutenção evolutiva / corretiva.

19.49. VTFM: valor total da fatura mensal

19.50. $TFM = VSSPTMEC - (VSSPTMEC * (TINSP * 0,001))$

19.51. Exemplo:

19.52. $VSSPTMEC = 3000$

19.53. $CCON = 10 / \text{mês}$

19.54. $CINC = 2 / \text{mês}$

19.55. $TINSP = (2 * 100) / (10 + 2) = 16,66\%$

19.56. $VTFM = VSSPTMEC - (VSSPTMEC * (TINSP * 0,001))$

19.57. $VTFM = 3000 - (3000 * (16,66 * 0,001))$

19.58. $VTFM = 2950$

19.59. O valor total da fatura mensal, segundo o exemplo, será de R\$ 2950,00 (dois mil novecentos e cinquenta reais).

19.60. O pagamento do objeto será procedido mediante a apresentação da Nota Fiscal / Fatura e a quitação até o décimo dia útil do mês seguinte.

19.61. As Nota (s) Fiscal (is) / Faturas deverão conter no mínimo os seguintes dados:

19.61.1. Data de emissão.

- 19.61.2. Estar endereçada a Agência Goiana de Habitação S.A. – AGEHAB, situada a Rua 18 A nº 541 – Setor Aeroporto – Goiânia – GO – CEP 74070–060, CNPJ nº 01.274.240/0001-47.
- 19.62. Preços unitários e totais.
- 19.63. Especificação do objeto.
- 19.64. O pagamento será efetuado após atesto do Gestor do Contrato.
- 19.65. A CONTRATADA deverá apresentar a as Certidões Negativas para comprovação da Regularidade Fiscal: Municipais, Estaduais e Federais.
- 19.66. Na ocorrência da rejeição de Nota Fiscal / Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado para pagamento passa a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.
- 19.67. **PARA O ITEM 05 – SERVIÇO TÉCNICO DE CUSTOMIZAÇÃO DO ENTERPRISE RESOURCE PLANNING – ERP, DO FABRICANTE BENNER**
- 19.68. O pagamento do objeto será procedido mediante a apresentação da Nota Fiscal / Fatura e a quitação até o décimo dia útil do mês seguinte.
- 19.69. A CONTRATADA deverá emitir planilha de medição das Unidade de Serviço Técnico - USTs utilizados para execução dos serviços, para atesto prévio do gestor do contrato.
- 19.70. Após o ateste da medição das Unidade de Serviço Técnico - USTs utilizados para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá emitir Nota (s) Fiscal (is) / Faturas dos serviços prestados conforme planilha de medição de UST.
- 19.71. O pagamento do objeto será procedido mediante a apresentação da Nota Fiscal / Fatura e a quitação até o décimo dia útil do mês seguinte.
- 19.72. As Nota (s) Fiscal (is) / Faturas deverão conter no mínimo os seguintes dados:
- 19.72.1. Data de emissão.
- 19.72.2. Estar endereçada a Agência Goiana de Habitação S.A. – AGEHAB, situada a Rua 18 A nº 541 – Setor Aeroporto – Goiânia – GO – CEP 74070–060, CNPJ nº 01.274.240/0001-47.
- 19.73. Preços unitários e totais.
- 19.74. Especificação do objeto.
- 19.75. O pagamento será efetuado após atesto do Gestor do Contrato.
- 19.76. A CONTRATADA deverá apresentar a as Certidões Negativas para comprovação da Regularidade Fiscal: Municipais, Estaduais e Federais.
- 19.77. Na ocorrência da rejeição de Nota Fiscal / Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado para pagamento passa a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.
- 19.78. **PARA O ITEM 06 – SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO COM MANUTENÇÃO CORRETIVA DE CUSTOMIZAÇÕES DESENVOLVIDAS NA CAMADA DE K (CAMADA DO CLIENTE) DO ENTERPRISE RESOURCE PLANNING – ERP, DO FABRICANTE BENNER**
- 19.79. O pagamento do objeto será procedido mediante a apresentação da Nota Fiscal / Fatura e a quitação até o décimo dia útil do mês seguinte.
- 19.80. A CONTRATADA deverá emitir planilha de medição das Unidade de Serviço Técnico - USTs utilizados para execução dos serviços, para atesto prévio do gestor do contrato.

- 19.81. Após o ateste da medição das Unidade de Serviço Técnico - USTs utilizados para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá emitir Nota (s) Fiscal (is) / Faturas dos serviços prestados conforme planilha de medição de UST.
- 19.82. O pagamento do objeto será procedido mediante a apresentação da Nota Fiscal / Fatura e a quitação até o décimo dia útil do mês seguinte.
- 19.83. As Nota (s) Fiscal (is) / Faturas deverão conter no mínimo os seguintes dados:
- 19.83.1. Data de emissão.
- 19.83.2. Estar endereçada a Agência Goiana de Habitação S.A. – AGEHAB, situada a Rua 18 A nº 541 – Setor Aeroporto – Goiânia – GO – CEP 74070-060, CNPJ nº 01.274.240/0001-47.
- 19.84. Preços unitários e totais.
- 19.85. Especificação do objeto.
- 19.86. O pagamento será efetuado após atesto do Gestor do Contrato.
- 19.87. A CONTRATADA deverá apresentar a as Certidões Negativas para comprovação da Regularidade Fiscal: Municipais, Estaduais e Federais.
- 19.88. Na ocorrência da rejeição de Nota Fiscal / Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado para pagamento passa a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.

20. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 20.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da assinatura do CONTRATO, comprovante de prestação de garantia, correspondente ao percentual 5% (cinco por cento) do valor total do CONTRATO.
- 20.2. No caso de alteração do valor do CONTRATO, ou prorrogação de sua vigência, a garantia contratual deverá ser readequada nas mesmas condições.
- 20.3. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela CONTRATANTE, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da CONTRATADA, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.
- 20.4. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada, após o término da vigência do Contrato, depois de certificado pelo Gestor deste Contrato que o mesmo foi totalmente realizado a contento, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. Constituem ilícito administrativo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a prática dos atos previstos no artigo 77, da Lei Estadual nº 17.928/2012, a prática dos atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, 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:
- 21.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.
- 21.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto.
- 21.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato.
- 21.1.4. Comportar-se de modo inidôneo.

- 21.1.5. Cometer fraude fiscal.
- 21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 21.2.1. Advertência por escrito, 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).
- 21.2.2. Multa de:
- 21.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.
- 21.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.
- 21.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- 21.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante da TABELA 1 e TABELA 2.
- 21.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.
- 21.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 21.2.3. Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AGEHAB pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 21.2.3.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 21.1 deste Termo de Referência
- 21.2.4. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.3. As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.3 e 21.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 21.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
5	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
8	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1

- 21.5. A reincidência da sanção de advertência, poderá ensejar a aplicação de penalidade mais severa.
- 21.6. 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.
- 21.7. Conforme a extensão do dano ocorrido ou passível de ocorrência, a suspensão poderá ser branda (de 01 a 06 meses), média (de 07 a 12 meses), ou grave (de 13 a 24 meses).
- 21.8. As sanções previstas no inciso III do art. 83 da Lei 13.3013/2016 (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:
- 21.8.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

- 21.8.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.8.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.9. 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.
- 21.10. A defesa do Contratado deverá ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis. (art. 83, § 2.º da Lei 13.303/2016).
- 21.11. 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.
- 21.11.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 21.12. 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.
- 21.13. 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.
- 21.14. A decisão final que imputar sanção ao processado deverá ser publicada e, imediatamente, comunicada ao Cadastro de Fornecedores para fins de registro.
- 21.15. 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 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Goiânia, 01 de outubro de 2020.

André Luiz Vieira Fernandes
Gerente de Tecnologia da Informação



AGEHAB
Assinado Eletronicamente por:
ANDRÉ LUIZ VIEIRA FERNANDES
GERENTE DE TI
Em 29/12/2020 10:40:01
ASSINATURA DIGITAL CONFORME LEI 17.039/2010-00