

Agência
Goiana de
Habitação



ESTADO DE GOIÁS
AGENCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1.1. Contratação de empresa para aquisição de 01 (um) Registrador Eletrônico de Ponto – REP, da marca e modelo “MADIS”, para atender à demanda da AGEHAB.

1.1.2. Em tempo, é oportuno mencionar que o Termo de Referência está sendo confeccionado com base nos Estudos Técnicos Preliminares desenvolvidos, o que corrobora o compromisso com o planejamento nas contratações públicas por parte da AGEHAB.

1.2 DESCRIÇÃO DO OBJETO

MENOR PREÇO (POR ITEM)

ITEM	Quant.	NOME	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	01	Relógio de Ponto	Registrador Eletrônico de Ponto – REP.	3.328,30	3.328,30
VALOR TOTAL					3.328,30

1.2.1. O Valor da contratação é de **R\$ 3.328,30 (três mil trezentos e vinte e oito reais e trinta centavos)**, incluindo **instalação, frete** e todos os custos diretos e indiretos requeridos para a entrega do bem.

1.2.2. O bem/material deverá ser entregue em estrita conformidade com a descrição técnica feita neste Termo de Referência.

1.2.3. Nos preços propostos, para o fornecimento do bem/material, considerar-se-ão incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, fretes, seguros, transporte, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento objeto deste Termo de Referência, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da licitante proponente.

1.3. PLANILHA DE ESTIMATIVAS DE CUSTOS

1.3.1. O custo estimado foi elaborado a partir de pesquisa de preços, cujos dados consolidados estão presentes na "Planilha de Pesquisa Mercadológica", constante dos autos.

1.4. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

1.4.1. Não se aplica.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Tendo em vista que o contrato referente à aquisição de solução de registro de ponto eletrônico dos empregados/funcionários, através do Processo nº 202100031001088, ser apenas dois, e considerando a expansão da sede da AGEHAB, faz-se necessária a contratação de mais um equipamento da mesma marca e modelo "MADIS", para atender às exigências legais no âmbito desta Administração, relativo ao registro de pontos dos empregados/funcionários.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Manutenção da solução integrada de registro de ponto dos empregados/funcionários com coleta de dados de biometria por meio da impressão digital.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

MENOR PREÇO (POR ITEM)

ITEM	Quant.	NOME	DESCRIÇÃO
01	01	Relógio de Ponto	Registrador Eletrônico de Ponto – REP.

4.1. O material, **frete, instalação**, transporte, equipamento e veículo necessário ao fornecimento do bem/material será de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

4.2. Na entrega do bem/material o licitante deverá cumprir a seguinte orientação:

a) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.3. Na eventualidade do item do objeto não estar mais disponível no mercado, o FORNECEDOR deve substituir por um com a mesma qualidade e especificação técnica do produto fora de linha, ou superior;

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO, DEFINIÇÃO DE PRAZO DE ENTREGA E NOTA DE EMPENHO.

DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO – REP.

5.1.1. DO LEITOR

A - Deverá possuir leitor biométrico óptico de alta qualidade.

B - Deverá possuir Leitor Biométrico óptico para cadastro de mínimo 500 (quinhentos) funcionários 1:N (só digital) e teclado.

C - Deverá permitir o cadastro de, no mínimo, 2 (duas) impressões digitais por empregado.

D- Deverá possuir leitor óptico IDEMIA (SAGEM).

5.2. DAS CARACTERÍSTICA DO RELÓGIO

A - Deverá oferecer possibilidade de fixação em parede.

B - Deverá possuir guilhotina.

C - Deverá possuir sistema de impressão em papel térmico com corte automático.

D - Deverá informa o usuário sobre a necessidade da próxima troca de bobina.

E - Deverá possuir no mínimo 2 (duas) portas USB's, sendo uma porta fiscal para captura dos dados armazenados para fiscalização de arquivos fonte de dados (AFD) e outra para importação e exportação de usuários e recebimentos (AFDT).

F - Deverá possuir 1 (uma) porta de comunicação Ethernet 10/100Mbps.

G - Deverá permitir a utilização do protocolo TCP/IP.

H - Deverá permitir a utilização de IP fixo e / ou automático através de DHCP.

I - Deverá permitir a configuração de rede através de menu disponível no próprio equipamento.

J - Deverá possuir tecla RIM para a emissão da chamada “Relação Instantânea de Marcações”.

K - Deverá possuir teclado numérico.

L - Deverá possuir Display LCD com no mínimo 4 (quarto) linhas.

M - Deverá possuir compartimento de bobina de papel com no mínimo 300 m (trezentos metros) protegido por chave.

5.3. DA COMPATIBILIDADE

A - Deverá ser homologado para trabalhar com o Enterprise Resource Planning – ERP Benner, da empresa Benner Sistemas S/A.

5.4. DAS CARACTERÍSTICAS OPERACIONAIS

A - Deverá ser homologado de acordo com a Portaria 1510/2009 do Ministério do Trabalho e Previdência – MTE.

B - Deverá permitir formatos de hora: horário GMT e de verão.

C - Deverá possuir modelo de integração Rodbel Serial TCP-IP e / ou Tanque de Integração.

D - Deverá permitir o gerenciamento de no mínimo 500 (quinhentos) funcionários.

E - Deverá permitir o backup das digitais cadastradas.

F - Deverá permitir o registro do ponto através leitor biométrico e / ou digitação do PIS do funcionário e / ou matrícula.

G - Deverá realizar a identificação de digitais em menos de 1 (hum) segundo.

H - Deverá realizar a impressão e corte de tickets em até 2 (dois) segundos.

I - Deverá realizar o corte dos tickets de forma automática.

J - Deverá reter informações de registro de ponto por no mínimo 10 (dez) anos, quando for desligado.

L - Deverá possuir sistema de detecção que bloqueia o funcionamento do equipamento em caso de tentativa de violação.

M - Deverá possuir memória MRP protegida por resina, com capacidade de armazenamento para no mínimo 9 (nove) milhões de registros.

N - Deverá permitir o cadastro das informações do Órgão, local de trabalho e empregado.

O - Deverá permitir a emissão instantânea dos registros de ponto realizados nas 24 (vinte e quatro) horas precedentes.

P - Deverá permitir a utilização de senhas para acesso as configurações do equipamento.

5.5. DA ALIMENTAÇÃO

A - Deverá possuir fonte chaveada full range 100-240V, 50-60Hz.

B - Deverá possuir consumo de no máximo 40W (quarenta watts).

C - Deverá possuir tomada no padrão NBR 14136.

5.6. DO SOFTWARE

A - Deverá possuir software que permita o cadastramento dos empregados.

B - Deverá possuir software que permita a gestão dos empregados.

5.7. DOS ACESSÓRIOS

A - Deverá possuir manual em Português.

5.8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A - Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

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

C - A CONTRATADA deverá fornecer garantia total Registrador Eletrônico de Ponto – REP de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo do equipamento.

D - O critério de julgamento será a proposta melhor classificada.

E - A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

5.9. DO PRAZO DE ENTREGA

5.9.1. O prazo de entrega do bem/material acompanhado de instalação será **05(cinco) dias**, contado a partir do recebimento pelo fornecedor da Nota de Empenho ou da autorização de fornecimento, em **remessa única**.

5.9.2. O prazo definido acima poderá ser modificado conforme acordo entre as partes.

5.9.3. A **Ordem de Fornecimento** será emitida de forma clara e objetiva e nela deverá constar informações afetas ao bem/material a serem solicitado.

5.9.4. O bem/material solicitado pela CONTRATANTE deverá ser encaminhado à CONTRATADA através de Ordem de Fornecimento, por meio eletrônico, respeitado os prazos mínimos previstos neste Termo de Referência.

5.10. DO LOCAL DE ENTREGA

5.10.1. A **entrega/instalação** do bem/material deverá ser feita em horário de expediente na Gerência de Gestão de Pessoas – GGP da AGEHAB, situada na Rua 18-A, n.º 541 – Setor Aeroporto – CEP: 74070-060 – Goiânia – Goiás (Será indicado por servidor responsável).

5. 10.2. Na entrega será aceita troca de marca ofertada nos termos do item 4.3;

5. 10.3. O bem/material poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas corridas, a partir da data da comunicação feita pela contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

5. 10.4. O recebimento definitivo do produto, não exclui a responsabilidade da empresa quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Contratante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

5.11. DO HORÁRIO DE ENTREGA

5.11.1. O bem/material deverá ser **entregue/instalado** no local a ser indicado pela **Gerência de Gestão de Pessoas – GGP da AGEHAB**, no horário compreendido entre as 09h00min e as 17h00min de segunda-feira a sexta-feira.

5.11.2. Entende-se por entrega as seguintes atividades: o transporte do bem/material embalado para o local determinado, a entrega do volume, a desembalagem, a instalação, a verificação visual do produto e sua reembalagem se for o caso.

5.11.3. O bem/material deverá ser novo e de primeiro uso e deverá ser entregue em caixa lacrada pelo FABRICANTE, não sendo aceito bem/materials com caixa violada.

5.11.4. O bem/material será objeto de inspeção, que será realizada por pessoa designada pela Gerência de Gestão de Pessoas – GGP.

5.12. DA NOTA DE EMPENHO

5.12.1. O termo de contrato será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o inciso XLIII, do art. 2º, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos E Convênios, da AGEHAB.

5.12.2. A NOTA DE EMPENHO será encaminhada para o fornecedor no e-mail indicado na Proposta de Preços, sendo obrigatório que o fornecedor mantenha seus dados cadastrais atualizados.

5.12.3. A Licitante deverá entregar o bem/material solicitado na nota de empenho atendendo todas as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização do contrato, em atenção ao art. 40, VII da Lei 13.303/16, e em observância ao disposto nos arts. 163 a 166 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB, caberá a servidor devidamente qualificado e indicado por meio de Portaria.

6.2. Compete ao gestor da AGEHAB, dentre outras obrigações:

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

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

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

6.2.4. Exigir da contratada o cumprimento de todas as obrigações previstas no contrato;

6.2.5. Recusar objeto diverso ou com qualidade inferior à prevista em contrato;

6.2.6. Atestar o recebimento definitivo.

6.3. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o gestor do contrato deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil - RFB comunicando tal fato.

6.4. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o gestor do contrato deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DE FATURAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em **1 (uma) única parcela, em até 30 (trinta) dias úteis**, contados do recebimento da Nota Fiscal, devendo a CONTRATADA informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura, seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento, que deverá em atendimento ao disposto no art. 4º da Lei Estadual nº 18.364/2014 ser preferencialmente da **Caixa Econômica Federal – CEF**, obedecendo a seguinte dinâmica.

7.2. A CONTRATADA deverá informar seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento, que deverá em atendimento ao disposto no art. 4º da Lei Estadual nº 18.364/2014 ser preferencialmente da **Caixa Econômica Federal – CEF**, obedecendo a seguinte dinâmica.

7.3. A Nota Fiscal apresentada deverá conter no mínimo os seguintes dados:

7.3.1. A data da emissão.

7.3.2. Número do CONTRATO.

7.3.3. Discriminação do objeto com seus respectivos quantitativos, preços unitários e preços totais.

7.3.4. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.5. Estar endereçada à Agência Goiana de Habitação – AGEHAB, situada na Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto – Goiânia / Goiás - CNPJ 01.274.240/0001-47.

7.3.6. O número da Agência e Conta-Corrente preferencialmente da **Caixa Econômica Federal – CEF**.

7.4. Caso ocorra atraso em relação ao prazo referido para pagamento, a AGEHAB será penalizada com juros de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, calculados 'pro rata die', aplicados a partir da seguinte fórmula:

$$Pp=V*0,005*n/30$$

Onde:

Pp = Valor da penalidade por atraso de pagamento;

V = Valor da fatura no vencimento;

n = Quantidade de dias decorridos entre a data de vencimento ao pagamento.

8. DO REAJUSTE

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

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO INERENTES À ATIVIDADE OU EXPERIÊNCIA DA EMPRESA;

9.1. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

9.1.1. A habilitação Jurídica e de Regularidade Fiscal e Trabalhista devem estar em conformidade com os arts. 64 e 65 do Regulamento Interno de Licitações, contratos e Convênios da AGEHAB (Regularidade Jurídica e Fiscal).

9.1.2. Apresentar **DECLARAÇÃO**, juntamente com as demais documentações, declarando que atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de 18 anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como que não possui nenhum funcionário menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

10. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. **DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR**, trata-se de dispensa de licitação para contratações que envolvam valores inferiores a **R\$ 50 mil**, no caso de outros serviços e compras, especificados no item II do art. 124 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB.

10.2. A opção por julgamento do **tipo MENOR PREÇO (POR ITEM)** se sustenta na padronização do objeto da contratação, conforme preceitua as diretrizes do art. 5º, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB, além do que demonstrou ser a melhor opção para o presente certame.

11. REGRAS PERTINENTES AO RECEBIMENTO DO OBJETO

CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

11.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do bem/material, nos termos abaixo:

11.2. O bem/material que compõe o objeto do presente procedimento, será recebido **provisoriamente**, para verificação de conformidade. Após esta verificação, se O bem/material atenderem a todos os requisitos, serão recebidos **definitivamente**, caso contrário, o fornecedor deverá realizar as adequações pertinentes, para atender aos requisitos mínimos descritos, sob pena das sanções legais cabíveis ao caso.

11.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

11.4. O bem/material poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigido/refeito/substituído no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11.5. Os bens/materiais serão objeto de inspeção, que será realizada por pessoa designada pela Gerência de Gestão de Pessoas – GGP, conforme procedimentos a seguir:

11.5.1. Abertura da embalagem;

11.5.2. Comprovação de que o bem/material atende às especificações mínimas exigidas no Termo de Referência.

11.5.3. Colocação do bem/material em funcionamento.

11.5.4. Teste dos componentes.

11.5.5. O período de inspeção será de até 10 (dez) dias úteis.

11.6. Nos casos de sinais externos de avaria de transporte e/ou de mau funcionamento do produto, verificados na inspeção, este deverá ser substituído por outro com as mesmas características, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, a contar da data de realização da inspeção.

11.7. Findado o prazo de inspeção e comprovada a conformidade dos bens/materiais com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, a Gerência de Gestão de Pessoas – GGP, emitirá o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

11.8. Nos casos de substituição dos bens/materiais, iniciar-se-ão os prazos no ato da notificação da CONTRATADA. A notificação poderá ser realizada através de e-mail.

11.9. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas com o frete, transporte, seguro e demais custos advindos da entrega dos produtos.

11.10. O recebimento provisório ou definitivo dos bens/materiais não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do CONTRATO.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Entregar o bem/material de acordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência e em consonância com a proposta respectiva, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida na Nota de Empenho.

12.3. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento aquisitivo, conforme disposto no inciso IX do Art. 69 da Lei Federal nº 13.303/2016;

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

12.4. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes deste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

12.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

12.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

12.8. Manter à frente da empresa, pessoa qualificada, para representá-la junto à fiscalização;

12.9. Responsabilizar-se pelo extravio, roubo ou qualquer outro caso análogo até a efetiva entrega do bem/material no local indicado e aos responsáveis indicados pela AGEHAB;

12.10. Responsabilizar-se por danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

12.11. Não subcontratar o objeto da presente licitação sem o consentimento prévio da AGEHAB, o qual será dado por escrito;

12.12. A contratada deverá estar rigorosamente em dia com o cumprimento de toda e qualquer exigência legal inerente ao fornecimento de bens/materiais em questão.

12.13. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, FABRICANTE, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade. A garantia da qualidade (ou prazo de validade) do objeto deve guardar conformidade com o prazo de garantia, se for o caso.

12.14. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

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

12.16. A CONTRATADA deverá fornecer garantia total dos dispositivos de armazenamento digital SSD (solid state drive) será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo do bem/material.

12.17. A CONTRATADA deverá realizar a substituição total do bem/material, sem quaisquer ônus adicionais a CONTRATANTE, exceto em casos de acidentes e/ou quedas de responsabilidade da CONTRATANTE. No caso de substituição do bem/material deverá ser fornecido sempre novo e de primeiro uso, apresentando padrões de qualidade e desempenho iguais e / ou superiores aos originais.

12.18. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos produtos em até 5 (cinco) dias corridos a contar da retirada da NOTA DE EMPENHO. Nos casos de sinais externos de avaria de transporte e/ou de mal funcionamento do produto, verificados na inspeção, este deverá ser substituído por outro com as mesmas características, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, a contar da data de realização da inspeção.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

13.2. É competência do fiscal da AGEHAB, dentre outras:

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

II - Identificar a necessidade de modificar ou adequar a forma de execução do objeto contratado;

III - Registrar todas as ocorrências e adotar as medidas cabíveis para sanar eventuais irregularidades;

IV - Exigir da contratada o cumprimento de todas as obrigações previstas no contrato;

V - Recusar objeto diverso ou com qualidade inferior à prevista em contrato;

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

13.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

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

14. DA GARANTIA E EXECUÇÃO DA GARANTIA E DA MANUTENÇÃO

14.1. GARANTIA E EXECUÇÃO DA GARANTIA

14.1.1. A empresa deverá oferecer garantia contra defeito de fabricação não inferior a 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, incluindo eventuais avarias durante o transporte até o local de entrega, mesmo após sua aceitação pela AGEHAB;

14.1.2. A empresa durante o período de garantia assume, e se compromete a substituir, integral e gratuitamente, no prazo máximo de 15(quinze) dias, contados da data do recebimento da notificação, o material em que forem verificados defeitos ou vícios, ou ainda na hipótese de reincidência dos defeitos, ou se os mesmos não forem corrigidos a contento;

14.1.3. No caso de substituição de peças, deverá ser fornecido o bem/produto sempre novo e de primeiro uso, apresentando padrões de qualidade e desempenho igual e/ou superior ao original.

14.1.4. O prazo de atendimento será iniciado no próximo dia útil após a abertura do chamado e o tempo para a solução do problema será de no máximo 5 (cinco) dias úteis.

14.1.5. O atendimento às chamadas técnicas durante o período de garantia será realizado em dias úteis, ou seja, de segunda a sexta-feira, a partir de 08:00 até às 18:00 horas.

14.1.6. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação da CONTRATANTE ou a apresentação de justificativas pela CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem/material, bem como a exigir da CONTRATADA o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do equipamento.

14.1.7. O custo referente ao transporte, **frete e instalação** do bem/material coberto pela garantia será de responsabilidade da CONTRATADA.

14.2. MANUTENÇÃO

14.2.1. A empresa deverá apresentar em Goiânia ou região metropolitana rede credenciada para fins de manutenção.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Constituem ilícito administrativo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a prática dos atos previstos no Art 77, da Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 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:

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

15.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto.

15.1.3. Falhar ou fraudar na execução do CONTRATO.

15.1.4. Comportar-se de modo inidôneo.

15.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.7. As sanções previstas no inciso III do art. 83 da Lei 13.3013, de 30 de junho de 2016, (III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos, poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do CONTRATO:

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

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

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

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

15.9. A defesa do CONTRATADO deverá ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis. (Art. 83, § 2.º da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016).

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

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

15.12. 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.

15.13. 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.

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

15.15. 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.

16. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 81 da Lei nº 13.303/16, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas, nos limites da Lei.

17. RECURSOS FINANCEIROS

17.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de Recursos Próprios e serão oportunamente especificados pelo Setor Financeiro da AGEHAB.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. É vedada a subcontratação total, cessão ou a transferência do objeto deste Termo de Referência a terceiros;

19. DA RESERVA OU NÃO DE COTAS PARA MICROEMPRESAS (ME) OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

19.1. Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

20. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

20.1. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas e técnicas ambientalmente recomendados, quando da realização de atividades nas áreas, escopos dos trabalhos, quer seja, em qualidade, quantidade ou destinação; atividades essas de inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

21. CLÁUSULA ARBITRAL

1 - Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).

2 - A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

3 - A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

4 - O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

5 - A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.

6 - Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (inclusive o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

7 - A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

8 - As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetar a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A legislação aplicável à contratação do objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei n.º 13.303/2016; pelo Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB; na Lei Complementar n.º 123/2006, e demais normas aplicáveis.

23. DO FORO

23.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste procedimento e da contratação dele originada, será competente o Foro da comarca de Goiânia – GO.



Documento assinado eletronicamente por **CRISTHIANE BENILDE SILVA MOTTA DE ANDRADE**, Gerente, em 03/08/2022, às 12:30, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000031978580** e o código CRC **99C7F0F4**.

GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

RUA 18-A Nº 541, - Bairro SETOR AEROPORTO - GOIANIA - GO - CEP 74070-060 - (62)3096-5018.



Referência: Processo nº 202200031004430



SEI 000031978580