

Agência  
Goiana de  
Habitação



ESTADO DE GOIÁS  
AGENCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A  
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de licenças de solução integrada de videoconferência em nuvem (cloud), contemplando atualização de software e suporte técnico, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações do Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Tendo em vista a necessidade de interação de gestores / servidores da Agência Goiana de Habitação – AGEHAB com os diversos órgãos do Estado de Goiás, bem como Órgãos de outros Estados / Países e empresas / organizações com objetivo de realizar reuniões de trabalho, treinamentos, seminários dentre outras possibilidades, e ainda.

2.2. Considerando a necessidade de redução de gastos com deslocamentos.

2.3. Considerando a necessidade de diminuição de despesas com telefonia.

2.4. Considerando a necessidade economia de tempo.

2.5. Considerando a necessidade de otimização do relacionamento com órgãos, parceiros e fornecedores.

2.6. Considerando a necessidade de comunicação com mobilidade.

2.7. Considerando a necessidade de realização de videoconferência sem limite de tempo de reuniões.

2.8. Considerando a necessidade de realização de videoconferência com número elevado de participantes.

2.9. Considerando a necessidade da gravação das reuniões realizadas pela Diretoria Executiva.

2.10. Considerando a necessidade de compartilhar de informações em tempo real.

2.11. Por fim, há de se destacar que as ferramentas gratuitas para realização de videoconferência possuem restrições que impedem o atendimento apropriado das demandas indicadas, entre elas: limite de participantes e de tempo em reuniões, prejudicando o andamento das mesmas; impossibilidade de agendamento de múltiplas reuniões no mesmo horário em uma conta; impossibilidade de realização de transmissão de eventos da Agência através de redes sociais e com a inclusão da identidade visual da AGEHAB com a inclusão de logotipos e informações úteis.

2.12. Isto posto, faz-se necessária a contratação de empresa especializada no fornecimento de licenças de solução integrada de videoconferência em nuvem (cloud), contemplando atualização de software e suporte técnico, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações do Termo de Referência.

### 3. DO QUANTITATIVO ESTIMADO E PREÇO ESTIMADO

3.1. As especificações do Termo de Referência são mínimas a CONTRATADA deverá realizar o fornecimento de licenças de solução integrada de videoconferência em nuvem (cloud), contemplando atualização de software e suporte técnico, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações do Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	licenças de solução integrada de videoconferência em nuvem (cloud)	Licença	10	R\$ 1.309,58	R\$ 13.095,79

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

#### 4.1. ITEM – 01 – LICENÇAS DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE VIDEOCONFERÊNCIA EM NUVEM (CLOUD)

4.1.1. Deverá funcionar como videoconferência como serviço (VaaS – Videoconference as a Service) com contratação por assinatura anual.

4.1.2. Deverá possibilitar a comunicação de videoconferência em alta definição.

4.1.3. Deverá possuir clientes com compatibilidade para smartphones com Sistema Operacional Android e iOS.

4.1.4. Deverá possuir clientes com compatibilidade para computadores com Sistema Operacional Windows, MacOS e Linux.

4.1.5. Deverá permitir a instalação e utilização, de maneira ilimitada, sem a necessidade de licença, dos aplicativos em todos os computadores, assim como nos dispositivos móveis.

- 4.1.6. Deverá possuir gerenciamento da solução através de ambiente Web.
- 4.1.7. Deverá permitir gerenciamento da solução através de ambiente Web.
- 4.1.8. Deverá permitir a definição de privilégios de acesso a funções e permissões (administrador, usuário, etc.).
- 4.1.9. Deverá permitir que usuários da solução, que não tiverem perfil de administrador, possam realizar o agendamento de reuniões através do cliente instalado no smartphone, computador ou através do ambiente Web.
- 4.1.10. Deverá permitir ao organizador da reunião o bloqueio / desbloqueio das salas de reuniões, não possibilitando novos acessos de participantes enquanto bloqueados.
- 4.1.11. Deverá permitir a criação / agendamento de reuniões com senhas de acesso.
- 4.1.12. Deverá permitir ao administrador da reunião, criar salas de reunião separadas, paralelas ao desenvolvimento da reunião principal e atribuir participantes a essa sala. Estes devem ter a possibilidade de discussão em separado e ter o retorno a reunião principal ou então por requisição direta do administrador da reunião.
- 4.1.13. Deverá permitir configurar sala de espera, para que os participantes não ingressem diretamente na reunião e, possam ser liberados pelo administrador da reunião a sua entrada no ambiente da reunião.
  - 4.1.13.1. A sala de espera deve isolar o participante não possibilitando identificar participantes, áudios, vídeos, arquivos, chats, enquanto estiverem na situação de espera, dentro da sala de espera.
- 4.1.14. Deverá possibilitar ao administrador da reunião tornar demais usuários co-administradores.
- 4.1.15. Deverá possibilitar ao administrador da reunião convidar, antes e durante a reunião, participantes através de envio de e-mail, lista de contatos, lista de usuários de AD (Active Directory), emails, lista de endpoints por chamada H.323/SIP, lista de salas e também participantes por telefone.
- 4.1.16. Deverá permitir ao administrador da reunião controlar (ativar e desativar) os microfones (colocarem modo mudo) de todos os participantes, além do seu próprio.
- 4.1.17. Deverá permitir ao participante da reunião controlar (ativar e desativar) seu próprio microfone (colocar em modo mudo)
- 4.1.18. Deverá permitir ao administrador da reunião poder desativar as câmeras de todos os participantes, além da sua própria.
- 4.1.19. Deverá permitir aos participantes da reunião poder desativar suas próprias câmeras.
- 4.1.20. Deverá permitir ao administrador da reunião poder requisitar a um participante que ative sua câmera.
- 4.1.21. Deverá permitir layout de visualização dos participantes no estilo “galeria”, possibilitando a visualização de pelo menos 45 (quarenta e cinco) participantes simultaneamente, por janela, lado a lado, na mesma proporção, gerando identificação visual (highlight) àquele que está falando no instante.
- 4.1.22. Deverá permitir layout de visualização dos participantes no estilo “orador ativo”, focalizando em proporção maior o orador e miniaturizando os demais participantes.
- 4.1.23. Deverá permitir gravação de reuniões em formato “MP4” ao administrador da reunião, na nuvem ou localmente.
- 4.1.24. Deverá disponibilizar espaço de no mínimo 4GB (quatro gigabytes) por licença para armazenamento de chats e das reuniões gravadas em nuvem. Essa funcionalidade pode ser atendida por solução de terceiros, desde que seja obedecido o armazenamento em nuvem.
- 4.1.25. Deverá permitir adicionar marcação de data / hora na gravação de áudio e vídeo.
- 4.1.26. Deverá permitir, durante a videoconferência, bate-papo por escrito (chat) entre os participantes da reunião, individualmente ou coletivamente.
- 4.1.27. Deverá permitir ao administrador selecionar se os participantes podem / devem trocar mensagens (chat) entre si, individualmente, ou coletivamente, ou restringi-los completamente.
- 4.1.28. Deverá permitir transferência de arquivos entre os participantes.
- 4.1.29. Deverá permitir o administrador bloquear os participantes da transferência de arquivo.
- 4.1.30. Deverá permitir a todos os participantes da reunião compartilhar conteúdo (arquivos, telas, white boards, áudios, aplicativos, apresentações, etc), dispostos em seu dispositivo local durante a reunião, inclusive quando utilizando-se de smartphone ou tablets.
- 4.1.31. Deverá permitir a todos os participantes da reunião compartilhar vídeo de forma streaming, sem necessidade de fazer upload.
- 4.1.32. Deve permitir aos participantes da reunião interagir através do conteúdo compartilhado por outros, fazendo anotações e marcações que todos os participantes possam ver.
- 4.1.33. Deverá permitir ao administrador e aos participantes da reunião requisitar o controle remoto (assistência remota) de outro participante via teclado e mouse.
- 4.1.34. Deverá possuir criptografia Secure Socket Layer (SSL) e implementar criptografia AES256-bits.
- 4.1.35. Deverá possuir ferramenta onde se possa coletar relatórios da solução, sem a necessidade de absolutamente nenhum tratamento de dados pela CONTRATANTE e que seja de fácil visualização e entendimento, com gráficos e sessões separadas, contendo ao menos com as seguintes informações:
  - 4.1.35.1. Relatório diário com o número de novos usuários, reuniões, participantes, e tempo da reunião em um mês.
  - 4.1.35.2. Reuniões, participantes e tempo de reuniões em um período específico de tempo.
  - 4.1.35.3. Usuários que não estão ativos em um período específico de tempo.
  - 4.1.35.4. Reuniões agendadas.
  - 4.1.35.5. Exibir informações detalhadas sobre espaço utilizado no armazenamento na nuvem.
  - 4.1.35.6. Exibir as sessões de suporte remoto que foram realizados em um determinado período de tempo.
- 4.1.36. Deverá permitir integração com sistemas internos através de chamadas / desenvolvimento REST/API.
- 4.1.37. Deverá possibilitar o live streaming, ou seja, a transmissão multimídia para plataformas de divulgação de mídias, Youtube, Facebook e sistemas customizados de live streaming.
- 4.1.38. Deverá permitir a criação de até 50 (cinquenta) salas virtuais simultâneas, através de licenciamento adquirido, com

capacidade de acesso simultâneo de até 300 usuários através de desktop / laptop, smartphone, tablets;

4.1.39. Deverá permitir a conexão de terminais de videoconferência baseados nos protocolos SIP e / ou H.323, seja em uma única reunião ou em reuniões distintas, através de aquisição de software.

4.1.40. Deverá possibilitar que o usuário inicie uma reunião a qualquer momento, sem a necessidade de interação de terceiros.

4.1.41. Deverá permitir que um usuário seja convidado para ingressar em uma reunião que já esteja em andamento ou esteja agendada, através, no mínimo das seguintes opções:

4.1.41.1. URL enviada ao usuário por qualquer participante da reunião.

4.1.41.2. Discagem do número de identificação da sala de reunião virtual através de aplicativo específico.

4.1.41.3. Discagem através de um endpoint SIP/H.323.

4.1.42. Deverá permitir aos usuários que utilizem reações e gestos de solicitar a palavra (raise hand), aplausos, sinal de positivo ou negativo (thumbs up or down).

4.1.43. Deverá implementar a funcionalidade de single sign-on (SSO).

4.1.44. Deverá permitir a integração com serviços de calendário do MS Exchange, MS office 365 e Google Calendar.

4.1.45. Deverá prover a funcionalidade de close caption.

4.1.46. Deverá possibilitar a utilização do domínio da CONTRATANTE, para inclusão automática de usuários no portal de administração.

4.1.47. Deverá permitir o agendamento de reuniões através do aplicativo de e-mails do cliente (Outlook e Google Calendar).

4.1.48. Deverá permitir o agendamento de reuniões, pelo usuário, através do portal de administração.

4.1.49. Deverá permitir o agendamento de reuniões com senhas, permitindo a participação na reunião somente através da utilização da senha.

4.1.50. Deverá permitir que sejam criados templates para o agendamento de reuniões com configurações pré-definidas.

4.1.51. Deverá permitir a consulta de agenda de contatos centralizada e acessível por todos os Terminais de videoconferência gerenciados.

4.1.52. Deverá possibilitar ao administrador da reunião convidar, antes e durante a reunião, participantes através de envio de e-mail, lista de contatos, lista de usuários de AD (Active Directory), e-mails, lista de endpoints por chamada H.323/SIP, de equipamentos legados ou novos que possuam essa tecnologia, como lista de salas e também participantes por telefone.

4.1.53. Deverá ser entregue em sua versão mais atualizada.

4.1.54. Deverá possuir assistência técnica e garantia:

4.1.54.1. O serviço de assistência técnica deverá disponível por um período mínimo de 12 (doze) meses (on site), a contar da data do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO do objeto.

4.1.54.2. Dentro do período de garantia, a CONTRATADA arcará com todas as despesas de mão-de-obra, inclusive deslocamentos, ferramentas, materiais, além das manutenções necessárias para correção da solução.

4.1.54.3. O serviço de assistência técnica deverá estar disponível durante todo o prazo de garantia, a fim de manter a solução em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

4.1.54.4. A assistência técnica corretiva será solicitada pela CONTRATANTE, através de contato telefônico e / ou e-mail, obrigando-se a CONTRATADA a atendê-la nos prazos estabelecidos:

4.1.54.4.1. De 1 (um) dia útil, após recebimento pela contratada de comunicação formal da área responsável nos serviços fornecidos nos quais se verifiquem falhas na solução e se inicie os trabalhos de correção.

4.1.54.4.2. Realização do serviço de manutenção corretiva no prazo máximo de 1 (um) dia corridos contadas da data do início do atendimento.

4.1.54.4.3. A critério da CONTRATANTE, o prazo acima poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado pela CONTRATADA.

## **5. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.**

5.1. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos produtos em até 10 (dez) dias a contar da assinatura do CONTRATO.

5.2. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos produtos na sede da Agência Goiana de Habitação – AGEHAB situada a rua 18A, nº 541 – Setor Aeroporto – CEP: 74070-060 – Goiânia – GO.

5.3. A CONTRATADA deverá realiza a entrega dos produtos no horário das 08:00 às 12:00 das 14:00 até às 18:00, de segunda-feira a sexta-feira exceto feriados.

## **6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

6.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura deste instrumento, sendo sua eficácia condicionada à publicação de seu extrato na imprensa oficial.

6.2. Este CONTRATO poderá ser prorrogado por até 48 (quarenta e oito) meses.

6.3. O prazo de que trata esta cláusula, poderá ser suspenso, caso ocorra:

6.3.1. Paralisação da entrega determinada pelo CONTRATANTE, por motivo não imputável à CONTRATADA.

6.3.2. Por motivo de força maior.

## **7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

7.1. O critério de julgamento será a proposta de menor valor.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no EDITAL e seus anexos.

8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

8.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos objetos recebidos, para que seja substituído, reparado e / ou corrigido.

8.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão / empregado

especialmente designado.

8.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento dos objetos, no prazo e forma estabelecidos no EDITAL e seus anexos.

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

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

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

9.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

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

9.5. 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 11 de setembro de 1990).

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

9.7. 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.

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

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

9.10. A CONTRATADA deverá oferecer canais de comunicação e ferramentas adicionais de suporte online como “chat”, “e-mail” e página de suporte técnico na Internet com disponibilidade de atualizações e “hotfixes”.

9.11. A CONTRATADA deverá realizar a entrega do objeto em até 10 (dez) dias a contar da assinatura do CONTRATO.

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

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

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

10.2.1. 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.

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

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

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

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

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

10.3. 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.

10.4. 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.

## **11. DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em uma única parcela, 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

11.2.1. A data da emissão.

11.2.2. Número do CONTRATO.

11.2.3. Discriminação dos bens com seus respectivos quantitativos, preços unitários e preços totais.

11.2.4. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

11.3. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal no momento em que a CONTRATANTE atestar a execução do objeto do CONTRATO. A emissão da Nota Fiscal será precedida da emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO dos bens / produtos.

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

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

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

11.4.3. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

11.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao CADFOR para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

11.10. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

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

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

11.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.14. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

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

11.17. EM = Encargos moratórios.

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

11.19. VP = Valor da parcela a ser paga.

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

11.21.  $I = (TX)$

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

11.23.  $I = 0,00016438$

11.24. TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **12. DO REAJUSTE**

12.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta.

## **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. 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:

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

13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto.

13.1.3. Falhar ou fraudar na execução do CONTRATO.

13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo.

13.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

13.2.1. 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).

13.2.2. 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.

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

objeto.

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

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

13.3. 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.

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

13.5. 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.

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

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

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

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

13.7. 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:

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

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

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

13.8. 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.

13.9. 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).

13.10. 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.

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

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

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

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

13.14. A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AGEHAB, por até 02 (dois) anos será registrada no cadastro de empresas inidôneas de que trata o art. 23 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

#### 14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

14.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

#### 15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15.2. Não será admitida a participação de consórcio.



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE LUIZ VIEIRA FERNANDES, Gerente**, em 16/12/2022, às 09:53, 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](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000036311396** e o código CRC **DE01F6B0**.

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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



Referência: Processo nº 202200031007565



SEI 000036311396