



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CARGA INICIAL, IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, SUSTENTAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO DO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA) MOODLE.

Abril de 2024



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 178/2024

A Câmara Municipal de Piracuruca-PI, por meio da Comissão de Licitação e Contrato, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de realização de processo de contratação transparente em face das aquisições DIRETAS, através de processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no Art. 75, II da Lei nº 14.133/2021, e em conformidade o Termo de Referência, ANEXO.

SOLICITA PROPOSTAS DE PREÇO:

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: Contratação, por dispensa de licitação, de empresa especializada para instalação, configuração, carga inicial, implantação, customização, sustentação, manutenção e treinamento do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle, em conformidade com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Piracuruca-PI, a partir da finalização do processo de contratação.

FONTE DE RECURSOS: recursos orçamentários da Câmara Municipal de Piracuruca-PI, constantes no exercício de 2024, na Dotação Orçamentária 01.031.0001.2001; Natureza da Despesa: 33.90.39.

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO: **08 de abril de 2024, às 08h30min**, no prédio sede da Câmara Municipal de Piracuruca.

As propostas poderão ser entregues na sede da Câmara (Rua Cel. Joaquim Onofre de Cerqueira nº 350, Centro, CEP: 64240-000, Piracuruca/PI) ou enviadas, preferencialmente, para o E-mail: cmpiracuruca.pi@gmail.com a partir do dia 02/04/2024 até o dia 08/04/2024 às 08:00h, em conformidade com o termo de referência.

Atenciosamente,

COMISSÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATO.



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente processo tem por objetivo a contratação por dispensa de licitação de empresa especializada para instalação, configuração, carga inicial, implantação, customização, sustentação, manutenção e treinamento do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle, em conformidade com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	Instalação, Implantação e customização do Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle	Und.	1
2	Serviço de Manutenção preventiva e corretiva do Moodle	Mês	9
3	Sustentação de ambiente Moodle	Mês	9

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do inc. XIII, do art. 6º, da Lei nº 14.133/2021.

1.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 anos contados da assinatura do instrumento de contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é um serviço considerando essencial, uma vez que irá fazer a gestão de infrações de trânsito e sua descontinuidade impactaria em prejuízos aos cofres públicos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada e detalhadas por itens conforme descritivo abaixo:

2.2. Item 1 – Serviço de Instalação, Configuração e Customização de Moodle

2.2.1. O serviço de instalação e configuração deverá realizar e atender os requisitos mínimos descritos a seguir.

2.2.1.1. Instalação da última versão estável do Moodle em servidor web da contratante, com otimização para performance e segurança.

2.2.1.2. Deverá ser realizada a configuração completa do ambiente Moodle, incluindo:

- Criação de contas de administrador e usuários com diferentes níveis de permissão.
- Personalização da interface do usuário com cores, logotipos e outros elementos visuais da contratante.



- Implementação de medidas de segurança, como autenticação de dois fatores, criptografia de dados e backups regulares.
 - Integração com sistemas de autenticação e autorização existentes na contratante (SSO).
 - Otimização do desempenho do Moodle para garantir uma experiência de aprendizado fluida.
- 2.2.2.** O ambiente deverá estar hospedado em nuvem com os requisitos mínimos de hardware e software descritos a seguir:
- 2.2.2.1. Processador:** A frequência mínima do processador dependerá da carga de trabalho estimada. Para um ambiente com até 1000 usuários simultâneos, por exemplo, recomenda-se um processador com frequência mínima de 2.4 GHz.
- 2.2.2.2. Memória RAM:** A quantidade de RAM necessária dependerá da carga de trabalho estimada. Para um ambiente com até 1000 usuários simultâneos, por exemplo, recomenda-se 32 GB de RAM no servidor web e 16 GB no servidor de banco de dados.
- 2.2.2.3. Armazenamento:** O tipo de armazenamento ideal dependerá da frequência de acesso aos dados e do volume de conteúdos armazenados. Para um ambiente com até 1000 usuários simultâneos, por exemplo, recomenda-se a utilização de SSDs para o sistema operacional, banco de dados e conteúdos frequently accessed. HDDs podem ser utilizados para armazenar backups e arquivos de grande porte.
- 2.2.2.4. Sistema Operacional:** O sistema operacional deve ser estável, seguro e compatível com o Moodle e demais softwares utilizados. Recomenda-se a utilização de Linux Ubuntu Server 18.04 LTS por ser uma distribuição estável e com boa comunidade de suporte.
- 2.2.2.5. Software:** O servidor web deve ser capaz de lidar com um grande número de requisições simultâneas. Apache e Nginx são opções populares e confiáveis. O banco de dados deve ser capaz de armazenar e gerenciar um grande volume de dados de forma eficiente. MySQL é uma opção popular e robusta. A versão do PHP deve ser compatível com o Moodle e plugins utilizados. Recomenda-se a utilização da versão 7.4 ou superior.
- 2.2.3.** O processo de carga Inicial do Moodle deverá contemplar as seguintes atividades:
- Importação de cursos e materiais didáticos existentes da contratante para o Moodle, utilizando formatos compatíveis como SCORM, IMS-CP e Moodle XML.
 - Criação de turmas, matrículas e grupos de alunos, de acordo com a estrutura organizacional da contratante.
 - Configuração de atividades e avaliações, como testes, questionários, trabalhos e fóruns de discussão, com diferentes níveis de dificuldade e critérios de avaliação.
 - Implementação de um sistema de avaliação da aprendizagem completo e personalizado, com relatórios detalhados sobre o desempenho dos alunos.
 - Criação de páginas informativas e de suporte, como FAQ, tutoriais e manuais de uso do Moodle para alunos e professores.
- 2.2.4.** O processo de customização da plataforma deverá atender os seguintes requisitos:
- Desenvolvimento de temas e plugins personalizados para atender às necessidades específicas da contratante, incluindo:
 - Integração com sistemas de gestão de aprendizagem (LMS) e outras ferramentas educacionais.



- Criação de relatórios personalizados para acompanhamento do desempenho dos alunos e da instituição.
- Desenvolvimento de interfaces e funcionalidades específicas para diferentes tipos de cursos e públicos-alvo.
- Adaptação da plataforma para atender às normas de acessibilidade e inclusão digital.

2.3. Item 2 – Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva.

2.3.1. Os serviços de manutenção evolutiva/adaptativas e corretivas serão contratados com cobrança mensal.

2.3.2. Consiste em demandas de manutenção dos sistemas. Tem o objetivo de evoluir e manter, o maior tempo possível, sem falhas os sistemas/aplicações em produção. Podem ser classificados como:

2.3.3. MANUTENÇÃO EVOLUTIVA E ADAPTATIVA

2.3.3.1. Evoluções (melhorias) de sistemas de informação, visando implementar novas funcionalidades, alterar ou excluir funcionalidades existentes, promover a melhoria de performance, a manutenibilidade e usabilidade do sistema, melhorando sua aplicabilidade, eficiência e usabilidade dentro da organização.

2.3.3.2. São consideradas manutenção adaptativa associadas a solicitações que envolvem aspectos não funcionais, sem alteração em requisitos funcionais. Seguem alguns exemplos:

- Aumentar a quantidade de linhas por página em um relatório;
- Colocar paginação em um relatório;
- Limitar a quantidade de linhas por página em uma consulta existente;
- Permitir exclusões múltiplas em uma funcionalidade que antes só possibilitava a exclusão de um item;
- Adaptação de uma funcionalidade para possibilitar a chamada por um webservice ou para outro tipo de integração com outros sistemas;
- Replicação de funcionalidade: chamar uma consulta existente em outra tela da aplicação;
- Alteração na aplicação para adaptação às alterações realizadas na interface com rotinas de integração com outros softwares, por exemplo, alteração em sub-rotinas chamadas por este software;
- Modificar o servidor a ser acessado em uma funcionalidade de download de arquivo;
- Adequar mensagem do sistema que em algumas telas apresenta “Usuário Não está Habilitado a ver esta Página”, para que passe a enviar uma mensagem mais adequada ao fato do usuário não possuir mais uma sessão ativa e ainda estar navegando no sistema. A demanda deve ser contada como manutenção adaptativa considerando as funcionalidades impactadas. Observe que trata-se de mudança em validação com regra de negócio não funcional.

2.3.4. MANUTENÇÃO CORRETIVA.

2.3.4.1. Implementação de ajustes no código de sistemas de informação com o intuito de corrigir defeitos e/ou deficiências que foram encontrados durante sua utilização, ou seja, nos sistemas em produção.

2.3.4.2. A empresa CONTRATADA deverá adotar ações de contorno que minimizem o impacto de falhas e/ou paradas no processo de negócio da ATI e, principalmente, ações

definitivas que garantam a continuidade do negócio, aumentando a confiança nos sistemas e reduzindo a necessidade de novos investimentos. Para esse tipo de demanda não será elaborado um escopo e realizada contagem estimada de pontos de função, devendo a CONTRATANTE abrir um ticket/ordem de serviço com as evidências de erros e/ou problemas e a CONTRATADA iniciar o atendimento conforme os prazos definidos nos níveis de serviço.

- 2.3.4.3.** As verificações de erro ou análise e solução de problemas são as demandas referentes a todo comportamento anormal ou indevido apontado pelo cliente nos sistemas aplicativos. Neste caso, a equipe de desenvolvimento da CONTRATADA se mobilizará para encontrar as causas do problema ocorrido.
- 2.3.4.4.** Se for constatado algum erro de sistema, a demanda será atendida como manutenção corretiva ou defeito, conforme vigência da garantia.
- 2.3.4.5.** Quando o sistema em produção tiver sido desenvolvido pela CONTRATADA, a manutenção corretiva será assim classificada se estiver no período de cobertura e em conformidade com as demais condições de garantia previstas em contrato.
- 2.4. Item 3 – Serviço de Sustentação de Ambiente Moodle**
- 2.4.1.** O serviço de Sustentação visa dar suporte e disponibilização de toda a infraestrutura dos sistemas de TI necessários a disponibilização do sistema, nos níveis de Softwares, Hardwares e Redes, proporcionando monitoramento e manutenção objetivando a continuidade, disponibilidade e qualidade tecnológica da aplicação.
- 2.4.2.** Para a sustentação das soluções de software serão utilizadas, dentre outras, as tecnologias laravel, php, postgresql, nodejs e componentes vuejs.
- 2.4.3.** Serviços de Sustentação da Solução que aliados aos serviços de monitoramento remoto depreendem atividades corretivas, preventiva, rotinas de backup mensal e atualizações de patches e releases no Sistema operacional, Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados, Servidor WEB e demais componentes necessários a disponibilidades destinadas a manter um SLA mínimo mensal de 98% (noventa e oito por cento) do Sistema conforme indicador abaixo:

Indicador N° 01 - IDS	
Indicador de Disponibilidade do Sistema	
Item	Descrição
Finalidade	Indicador de disponibilidade para o Sistema
Meta a Cumprir	Indicador deve ser igual a 0,98 (98%) de disponibilidade da solução que tenham impacto nos serviços críticos
Instrumento de Medição	Relatório Mensal de Serviços
Forma de Acompanhamento	A contratada deverá gerar o relatório mensal, informando a disponibilidade de Serviços Críticos O CONTRATANTE também poderá realizar a apuração da disponibilidade dos serviços críticos
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Tempo de disponibilidade apurado no mês / Tempo de disponibilidade mensal previsto em horas (30 dias X 16 horas =



	480 horas)
Observações	Serão descontadas do tempo de disponibilidade mensal as horas de manutenção preventiva e horas indisponíveis causadas por intervenções ou problemas de responsabilidade de terceiros ou atos provocados por outros prestadores de serviços ou equipe da Contratante e ATI-PI com ação imediata e que não permitiram análises e ações proativas por parte da contratada.
Início da Vigência	Data de Assinatura do Contrato
Faixa de ajustes no pagamento	De 0,98 a 1 – 100% do valor Mensal Item X De 0,95 a 0,97 – 98% do valor Mensal Item X De 0,90 a 0,94 – 95% do valor Mensal Item X Abaixo de 0,90 - 92% do valor Mensal Item X

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos de Negócio:

3.1.1. A presente contratação destinada ao serviço de instalação, configuração, carga inicial, implantação, customização, sustentação, manutenção e treinamento do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle.

3.2. Requisitos de Capacitação

3.2.1. O presente certame não tem em seu objeto serviço de capacitação.

3.3. Requisitos Legais

3.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis.

3.3.2. A dispensa da licitação por valor, encontra-se fundamentada da Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 75, inciso II:

“para contratação que envolva valores inferiores a 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras”.

3.4. Requisitos de Manutenção

3.4.1. O detalhamento dos serviços de manutenção encontra-se prescritos no item 2.3 deste documento.

3.5. Requisitos de Segurança e Privacidade

3.5.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

3.6. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

3.6.1. Os serviços devem estar aderentes às diretrizes sociais, ambientais e culturais.

3.7. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

3.7.1. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.



- 3.7.2. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.
- 3.8. Requisitos de Implantação
- 3.8.1. A solução deverá ser fornecida, instalada, otimizada, testada e documentada mediante instruções e aprovação da equipe técnica do Câmara Municipal de Piracuruca.
- 3.9. Requisitos de Garantia e Manutenção
- 3.9.1. A CONTRATADA deverá prestar a garantia técnica dos serviços entregues pelo período de 02 (dois) meses durante a vigência do contrato, incluindo possíveis renovações contratuais. O prazo será contado a partir do aceite definitivo do produto, o que engloba todos os seus entregáveis.
- 3.9.2. Por entregáveis entendem-se os produtos e artefatos entregues na execução dos serviços, assim como, quaisquer outros produtos entregues pela CONTRATADA necessários à instalação e execução perfeitas da solução de software objeto da OS.
- 3.9.3. Caso a vigência do contrato finalize e não haja renovação, a CONTRATADA será obrigada a prestar garantia por até 30 (trinta) dias corridos, contados do dia posterior ao último dia de vigência do contrato, a todos os produtos entregues e que ainda se encontram em garantia, desde que não seja ultrapassado o limite de 06 (seis) meses da garantia prevista no item 13.1.
- 3.9.4. A identificação e a comunicação de defeitos dos produtos deverão ser efetuadas dentro do período de garantia, devendo a totalidade dos defeitos reportados serem corrigidos pela CONTRATADA, ainda que a conclusão do serviço extrapole esse período.
- 3.9.5. Durante o período de garantia técnica, caberá à CONTRATADA a manutenção corretiva de defeitos originados de erros cometidos durante o desenvolvimento dos serviços contratados ou decorrentes de integração às soluções de software e ao ambiente computacional da CONTRATANTE, sem ônus adicional para a mesma.
- 3.9.6. Para o caso de eventuais defeitos introduzidos pelas manutenções corretivas previstas no item anterior, mesmo os apresentados em outras partes da solução de software, serão aplicados os mesmos critérios quanto à garantia e à correção.
- 3.9.7. A CONTRATADA também responderá pela reparação dos danos causados à CONTRATANTE devido aos defeitos nos produtos, se for o caso.
- 3.10. Requisitos de Experiência Profissional
- 3.10.1. Os serviços objeto do presente contrato deverá ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.
- 3.11. Requisitos de Formação da Equipe
- 3.11.1. Os serviços deverão ser executados por profissional com perfil que atenda minimamente a prestação do serviço do presente processo.
- 3.12. Requisitos de Metodologia de Trabalho
- 3.12.1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.
- 3.12.2. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.



- 3.12.3. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências conforme detalhado no item 2.5.
- 3.12.4. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.
- 3.13. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade
- 3.13.1. As soluções oferecidas pela licitante devem garantir o atendimento ao disposto na LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados, na LAI – Lei de Acesso à Informação e na Política de Segurança de Informação e Comunicações (POSIC) do Estado do Piauí.
- 3.14. Vistoria
- 3.14.1. Não será necessário realizar vistoria.
- 3.15. Sustentabilidade
- 3.15.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 3.16. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 3.16.1. Não será necessário indicar marcas ou modelos na presente licitação.
- 3.17. Da exigência de carta de solidariedade
- 3.17.1. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.
- 3.18. Subcontratação
- 3.18.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 3.19. Da verificação de amostra do objeto
- 3.19.1. Não será realizada prova de conceito.
- 3.20. Garantia da Contratação
- 3.20.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADE

4.1. DA CONTRATANTE

4.1.1. São Obrigações da contratante:

- 4.1.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 4.1.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 4.1.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços executados, para que sejam feitas as correções pertinentes;
- 4.1.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 4.1.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos.

4.2. DA CONTRATADA



- 4.2.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e na sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 4.2.1.1. Zelar pela fiel execução do contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
 - 4.2.1.2. Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;
 - 4.2.1.3. Cumprir as disposições legais e regulamentares estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
 - 4.2.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;
 - 4.2.1.5. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços
 - 4.2.1.6. Prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;
 - 4.2.1.7. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
 - 4.2.1.8. Manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente
 - 4.2.1.9. Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE
 - 4.2.1.10. Arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;
 - 4.2.1.11. Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
 - 4.2.1.12. Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
 - 4.2.1.13. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;
 - 4.2.1.14. Reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;
 - 4.2.1.15. Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
 - 4.2.1.16. Manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos



trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

4.2.1.17. Submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

4.2.1.18. Fornecer à equipe alocada, para a execução dos serviços, os equipamentos de proteção individuais adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização, e;

4.2.1.19. Prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

5.1.1. A CONTRATADA obrigará-se a prestar os serviços em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e neste termo de referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição de pessoal, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

5.2. RECEBIMENTO DO OBJETO

5.2.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em até 5 (cinco) dias úteis, mediante “Termo de Aceite Provisório”.

5.2.2. Definitivamente, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, mediante “Termo de Aceite Definitivo”.

5.2.3. Serão recusados os objetos licitados considerados imprestáveis ou defeituosos, que não atendam às especificações constantes neste Termo de Referência ou no edital e/ou que não estejam adequados.

5.2.4. Independente de aceitação, a CONTRATADA garantirá a qualidade e segurança da prestação dos serviços, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

5.2.5. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos objetos licitados, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do contrato correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

5.2.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5.3. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

5.3.1. Os níveis de atendimento dos serviços serão mensurados com base nos índices descritos na tabela a seguir.

5.3.2. A recorrência de descumprimento dos níveis pactuados causará, a critério da CONTRATANTE, a notificação de inexecução parcial dos serviços prestados.

5.3.3. A falta de resposta adequada, quanto ao reestabelecimento dos níveis pactuados, facultará a notificação de inexecução total.



5.3.4. O Acordo de Nível de Serviço (ANS) são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos com a finalidade de aferir e avaliar os desempenhos relacionados com os serviços contratados, conforme apresentado mais adiante.

5.3.5. Neles encontram-se definidos: a maneira pela qual estes fatores serão avaliados; o nível mínimo aceitável; e os descontos a serem aplicados na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível máximo esperado.

5.3.6. ANS para o Contrato:

GRAU CORRESPONDÊNCIA	
GRAU	PENALIDADE
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

ITEM	Descrição	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia.	03
6	Indisponibilidade de Plataforma por um período superior a 24 (vinte e quatro) horas.	03
7	Deixar de atender chamado aberto para correção de falha na plataforma.	04
Para os itens a seguir, deixar de:		
9	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal por funcionário e por dia.	01
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	02
10	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	01
11	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; por funcionário e por dia.	03
12	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; por funcionário e por dia.	01



ITEM	Descrição	GRAU
13	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA; por funcionário e por dia.	01
14	Abster-se de destruir ou danificar documentos por culpa de seus agentes. Por empregado e por dia.	05
15	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal. Por empregado e por dia.	04
16	Cumprir determinação formal ou instrução complementar, bem como recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado. Por empregado e por dia.	04
17	Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Por empregado e por dia.	04
18	Não apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, sem motivo justificável. Por empregado e por dia.	05
19	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços, sem motivo justificável. Por empregado e por dia.	06
20	Garantir a presença de profissionais com uniforme, em condições inapropriadas de apresentação ou com crachá de identificação. Por empregado e por dia.	04
21	Garantir a manutenção de empregado em serviço durante o expediente. Por empregado e por dia.	05
22	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições. Por empregado e por dia.	04
23	Cumprir horários estabelecidos pelo contrato ou determinados pela Fiscalização. Por empregado e por dia.	04
24	Entregar o uniforme aos empregados até a data de início da prestação de serviços ou não substituir os itens previstos para substituição semestral ou a pedido do CONTRATANTE. Por empregado e por dia.	05
25	Entregar ou entregar com atraso documentação exigida no contrato.	03
26	Efetuar o recolhimento mensal do FGTS e/ou das contribuições sociais previdenciárias dos empregados. Por empregado e por dia.	05
27	Fornecer os EPIs, quando exigido em lei ou convenção coletiva, aos seus empregados e de impor penalidades aos que se negarem a usá-los. Por empregado e por dia.	05
28	Garantir empregado com qualificação para a execução dos serviços. Por empregado e por dia.	05
29	Executar serviço completo, com qualidade.	04



ITEM	Descrição	GRAU
30	Cumprir prazo legal para concessão de gozo de férias dos funcionários, bem como para pagamento de gratificação natalina (décimo terceiro salário). Por empregado e por dia.	05
31	Garantir o pagamento mensal de salários, férias, vale-transporte. Por empregado e por dia.	04
32	Não utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	04
33	Zelar pelas instalações da CONTRATANTE.	03
34	Iniciar, não suspender ou não interromper os serviços contratados, salvo motivo de força maior.	05
35	Efetuar a IMEDIATA reposição de empregados faltosos. Por empregado e por dia.	05
36	Garantir que seus funcionários não destruam nem danifiquem patrimônio da contratante. Por empregado e por dia.	04
37	Manter nas dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do CONTRATANTE.	03
38	Não permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause lesão corporal ou consequências letais em motivo justificável. Por empregado e por dia.	05

5.4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.4.1. O prazo para início da execução dos serviços deverá ser de até 10 dias (dez) dias contados do recebimento da nota de empenho, assinatura do contrato ou instrumento equivalente.
- 5.4.2. O Responsável Técnico (ou seu substituto) deverá estar presente na sede do órgão CONTRATANTE, pelo menos, em todas as reuniões de abertura (Planejamento) e de encerramento (Revisão e Retrospectiva) de sprints.
- 5.4.3. Os profissionais com perfis de Análise de Requisitos e Análise de Negócios deverão atuar de forma presencial em todas as reuniões de levantamento, junto ao pessoal do órgão CONTRATANTE, para análise de requisitos em qualquer fase e atividades relativas à fase de Diagnóstico.
- 5.4.4. O local de entrega dos serviços será na sede do órgão contratante.

5.5. PRINCIPAIS MARCOS DA GESTÃO CONTRATUAL

- 5.5.1. A seguir são enumerados os principais marcos da gestão contratual, com respectivas entradas, objetivos e saídas.

5.5.2. PLANO DE INSERÇÃO

5.5.2.1. Reunião Inicial

Entradas	Edital, termo de referência, contrato e outros documentos da licitação.
Envolvidos	Deverão participar dessa reunião, no mínimo, os fiscais do contrato, o preposto



	e seus substitutos.
Requisitos	Será realizada uma reunião de alinhamento com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no contrato, edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.
Objetivos	Apresentação dos prepostos da CONTRATADA e da equipe de acompanhamento e fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, validação dos requisitos contratuais, definição do cronograma de inserção, apresentação da equipe técnica, assinatura dos termos de responsabilidade e sigilo e apresentação da estrutura organizacional da CONTRATANTE.
Loca e período	A reunião realizar-se-á no ambiente do órgão CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, conforme agendamento efetuado pela CONTRATANTE.
Saídas	Ata de reunião e documentos apresentados pela CONTRATADA.

5.5.2.2. Configuração do Ambiente

Entradas	Termo de referência, contrato, soluções de software a serem mantidas, documentação do ambiente tecnológico do órgão CONTRATANTE.
Envolvidos	Empregados da CONTRATADA e profissionais da área de Tecnologia da Informação do órgão CONTRATANTE.
Requisitos	Reunião inicial realizada
Objetivos	Reprodução do ambiente tecnológico para o órgão CONTRATANTE nas dependências da CONTRATADA, simulação das ordens de serviço no ambiente da CONTRATADA e do órgão CONTRATANTE.
Local e período	As atividades serão realizadas no ambiente do órgão CONTRATANTE e da CONTRATADA e deverão ser iniciadas no dia útil seguinte à realização da reunião inicial e concluídas em até 15 (quinze) dias úteis Atas de reunião, ambiente e conectividade verificados e certificados pelo órgão CONTRATANTE.
Saídas	Sistema Implantado

5.5.2.3. Absorção do Conhecimento

Entradas	Metodologia de Ensino
Envolvidos	Empregados da CONTRATADA e profissionais da área de Tecnologia da Informação e Pedagógica do órgão CONTRATANTE. A seu critério, o órgão CONTRATANTE pode envolver terceiros que julgar necessários.
Requisitos	Reunião inicial realizada
	Transferência do conhecimento do órgão CONTRATANTE necessário à prestação



Objetivos	dos serviços para a nova CONTRATADA.
Local e período	As atividades serão realizadas no ambiente do órgão CONTRATANTE e deverão ser iniciadas no dia útil seguinte à realização da reunião inicial e concluídas em até dez dias úteis
Saídas	Atas de reunião

5.5.2.4. Capacitação

Entradas	Edital, termo de referência, contrato e documentação do sistema
Envolvidos	Equipe indicada pela Diretoria de Tecnologia da Informação do órgão CONTRATANTE coordenará o evento. Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o preposto e seus substitutos, os responsáveis técnicos e seus substitutos e representantes da equipe técnica da CONTRATADA que atuará na execução das Ordens de Serviço, como, por exemplo, arquitetos, analistas de requisitos, analistas de negócios, desenvolvedores etc.
Requisitos	Será realizado workshop sobre o método do órgão CONTRATANTE e sobre a execução contratual
Objetivos	Apresentação do Método, dos marcos e documentos necessários à execução contratual e dos Indicadores de Nível Mínimo de Serviço (INMS), a fim de evitar falhas relacionadas a eles durante a execução dos serviços
Local e período	O workshop realizar-se-á no ambiente do órgão CONTRATANTE ou, a seu critério, por meio do uso de ferramentas de videoconferência, em até quinze dias úteis após a assinatura do contrato, conforme agendamento efetuado pelo órgão CONTRATANTE
Saídas	Equipe devidamente capacitada no Método Educacional e no processo de execução contratual

5.5.3. EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.5.3.1. Reuniões de Acompanhamento

Entradas	Termo de Referência, contrato, relatórios gerenciais
Envolvidos	No mínimo, equipe de fiscalização do contrato, prepostos e responsáveis técnicos
Requisitos	Pauta Prévia
Objetivos	Tratar problemas, melhorar a qualidade gerencial, dirimir conflitos, apontar lições aprendidas e melhores práticas, promover a melhoria contínua, ajustar processos de trabalho
Local e período	Os estudos serão realizados pelo órgão CONTRATANTE, nos 4 (quatro) meses que antecedem o encerramento do contrato
Saídas	Ações de Melhorias aprovadas, ata de reunião

5.5.4. FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.5.4.1. Prorrogação Contratual

Entradas	Termo de Referência, contrato, relatórios gerenciais
Envolvidos	No mínimo, equipe de fiscalização do contrato.
Requisitos	Continuidade da necessidade dos serviços e manifestação favorável da CONTRATADA
Objetivos	Elaboração de Estudo Técnico Preliminar e Análise de Riscos para subsidiar prorrogação do contrato, apontamento de lições aprendidas e melhores práticas, ajustes nos processos de trabalho
Local e período	Os estudos serão realizados pelo órgão CONTRATANTE, nos quatro meses que antecedem o encerramento do contrato
Saídas	Estudo Técnico Preliminar e Análise de Riscos

5.5.5. ENCERRAMENTO CONTRATUAL

Entradas	Termo de Referência, contrato, histórico de gerenciamento do contrato
Envolvidos	No mínimo, equipe de fiscalização do contrato e preposto
Requisitos	Impossibilidade de continuidade do contrato
Objetivos	Identificação e finalização de pendências, transferência de conhecimento para novas equipes, exclusão de acessos físicos e lógicos aos prestadores de serviço, encerramento do contrato
Local e período	A reunião realizar-se-á no ambiente do órgão CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do contrato, conforme agendamento efetuado pelo órgão CONTRATANTE
Saídas	Contrato encerrado, pendências solucionadas, conhecimento transferido, acessos cancelados e ata de reunião

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Preposto

- 6.5.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.5.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período....
- 6.5.3. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

6.6. Reunião Inicial

- 6.6.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.
- 6.6.2. A reunião ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.
- 6.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:
 - 6.6.3.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
 - 6.6.3.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
 - 6.6.3.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
 - 6.6.3.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
 - 6.6.3.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

6.7. Fiscalização

- 6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

6.8. Fiscalização Técnica

- 6.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
 - 6.8.1.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);



- 6.8.1.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.8.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.8.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.8.1.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.9. Fiscalização Administrativa

- 6.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
 - 6.9.1.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.10. Gestor do Contrato

- 6.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que



trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

- 6.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.
- 7.2. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.2.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento
- 7.3. Não será autorizado pagamento sem que o fiscal do contrato ateste o recebimento dos serviços descritos na nota fiscal ou fatura apresentada.
- 7.4. Para execução do pagamento de que trata este item, a CONTRATADA deverá fazer constar da Nota Fiscal ou fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível em nome da CONTRATANTE, cujo CNPJ está especificado na qualificação preambular do contrato, informando o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.
- 7.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.6. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal ou fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 7.7. A Nota Fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue, pela CONTRATADA, diretamente ao Fiscal deste Contrato, que somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela mesma, todas as condições pactuadas.
- 7.8. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida a CONTRATADA, pelo Fiscal deste Contrato e o pagamento ficará pendente até que se providencie pela CONTRATADA as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 7.9. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = (TX/100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$



I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

- 7.10. A atualização só será devida em caso de mora imputável exclusivamente ao contratante.
- 7.11. Para fins de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;
 - Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho emitida pelo TST (Certidão Negativa de débitos Trabalhistas);
 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.
- 7.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2. Regime de execução

- 8.2.1. O regime de execução do contrato será por Empreitada unitária, conforme a demanda oficializada por meio de Ordem de Serviço específica.

8.3. Da Aplicação da Margem de Preferência

- 8.3.1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.
- 8.3.2. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

8.4. Exigências de habilitação

- 8.4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.4.2. Habilitação jurídica

- 8.4.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.4.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



- 8.4.2.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.4.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.4.2.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.4.2.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.4.2.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.4.2.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.4.2.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.4.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 8.4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.4.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.4.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.4.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



- 8.4.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.4.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.4.3.7. 9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.4.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 8.4.4. Qualificação Econômico-Financeira**
- 8.4.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.4.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.4.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.4.4.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.4.4.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.4.4.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.4.4.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.4.4.8. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].
- 8.4.4.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.4.4.10. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.



8.4.5. Qualificação Técnica

- 8.4.5.1.** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.4.5.2.** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
- 8.4.5.3.** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.4.5.4.** Atestado ou Declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, de no mínimo 01 (um) cliente ou mais, contemplando as seguintes especificidades:
- a) Ter prestado os serviços objetos desta contratação, objetivamente que contemple o fornecimento de plataforma integrada informatizada de operação e gestão do trânsito que contemple softwares e serviços de implantação de registros, monitoramento de transações, talonário e atendimento eletrônico, acompanhamento de atividades decorrentes do processo de fiscalização com suporte técnico e customizações.
 - b) Ter prestado serviço de desenvolvimento de solução com integração ao Sistema Eletrônico de Informação SEI.
 - c) Ter apresentado serviço referente a implantação, customização e configuração de plataformas de software.
- 8.4.5.5.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.4.5.6.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.4.5.7.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.4.5.8.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.4.5.9.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.4.5.10.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.4.5.11.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.4.5.12.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;



8.4.5.13. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.4.5.14. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) Ata de fundação;
- b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.4.5.15. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo **estimado** total da contratação é de **R\$ 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais)**, conforme custos unitários apostos na [tabela acima] OU [em anexo].

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.3.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados, serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou,

9.3.3. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. GESTÃO DO CONHECIMENTO E DA INFORMAÇÃO

10.1. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

10.1.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do órgão CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros.



10.1.2. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte ou artefatos contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo meios de armazenamento e o que lhe for transferido por meio de canal de conectividade, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos de levantamento de requisitos, construção, implantação e execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo órgão CONTRATANTE a tais documentos.

10.2. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

10.2.1. A CONTRATADA deverá se comprometer a habilitar a equipe de técnicos do CONTRATANTE ou outra por ela indicada no da metodologia desenvolvida, ou produtos fornecidos no escopo do contrato, repassando todo o conhecimento necessário para tal, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica pela CONTRATANTE.

10.2.2. A transferência de conhecimento, no uso da metodologia desenvolvida pela CONTRATADA, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE, em eventos específicos de transferência de conhecimento, na CONTRATANTE, e baseada em documentos técnicos e/ou manuais específicos da metodologia, entre outros.

10.2.3. A transferência de conhecimento, direcionada aos profissionais indicados pelo CONTRATANTE, deverá ser focada na metodologia adotada, de forma que haja transferência do conhecimento da metodologia com foco inserir a tecnologia por meio do uso da robótica como linguagem, incluindo levantamentos, construção, testes e implantação. Ao final da transferência, os profissionais do CONTRATANTE deverão ser capazes de executar e dar continuidade na metodologia desenvolvida.

11. RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A extinção determinada por ato unilateral e escrito da Administração acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste TR e na Lei nº 14.133/2021.

11.4. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

11.5. Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

11.6. Execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;



11.7. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

11.8. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.8.3. Indenizações e multas.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas no Capítulo I do Título IV da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas no instrumento de Contrato.

12.2. Conforme art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.4. A sanção prevista na alínea “a” do subitem 12.3 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea “a” do subitem 12.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.5. A sanção prevista na alínea “b” do subitem 12.3, calculada na forma do item 12.11 deste TR, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será



- aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 14.2.
- 12.6. A sanção prevista na alínea “c” do subitem 12.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 12.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.7. A sanção prevista na alínea “d” do subitem 12.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l”, do subitem 12.2, bem como pelas infrações administrativas previstas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do referido subitem que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 14.6 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 12.8. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 12.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do referido subitem.
- 12.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 12.10. Independentemente das sanções a que se referem os subitens anteriores, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a administração propor que seja responsabilizada:
- a) civilmente, nos termos do Código Civil;
 - b) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
 - c) criminalmente, na forma da legislação pertinente.
- 12.11. O cálculo da sanção de multa observará os seguintes parâmetros:
- 12.12. Multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada conforme os seguintes percentuais:
- a) De 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, até o limite correspondente a 10 (dez) dias;
 - b) De 0,7% (sete décimos por cento), por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 20 (vinte) dias; e
 - c) De 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias, findo o qual a Contratante rescindir o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 12.13. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:
- a) Prestar informações inexatas ou obstaculizar o acesso à fiscalização da contratante no cumprimento de suas atividades;
 - b) Desatender às determinações da fiscalização da contratante; e



- c) Cometer qualquer infração às normas federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.
- 12.14. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada: a) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados; b) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.
- 12.15. Nenhum pagamento será feito ao fornecedor dos bens que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.
- 12.16. Na aplicação das sanções serão observados os procedimentos e prazos constantes nos arts. 157 a 160 da Lei n. 14.133/2021.
- 12.17. As multas administrativas previstas neste instrumento não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

13. REAJUSTE E ALTERAÇÕES

- 13.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado a partir da data do orçamento estimado, aplicando-se o índice IPCA-E exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 13.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 13.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 13.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 13.8. O índice a ser aplicado corresponde ao acumulado no período de um ano.
- 13.9. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 13.10. Nos casos em que não tenha havido pedido de reajuste anterior, o índice a ser aplicado deve corresponder ao acumulado no período de um ano contado do pedido de reajuste, que passará a ser o marco também para novos reajustes.



- 13.11. Competirá à Contratada exercer, perante a Contratante, seu direito ao reajuste, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato ou deixar expirar o prazo de vigência, ocorrerá a preclusão do seu direito ao reajuste.
- 13.12. Deverá o gestor do contrato diligenciar no sentido de assegurar que a economicidade do vínculo contratual será mantida mesmo após o reajuste, juntando aos autos documentação comprobatória da atual compatibilidade do valor do contrato com a realidade de mercado.
- 13.13. Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste que prejudique a economicidade do valor contratual, a CONTRATADA aceita negociar a adoção de preço compatível com a realidade do mercado.
- 13.14. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 a 132 da Lei n. 14.133/2021.

14. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 14.1. A despesa resultante deste certame correrá pela seguinte dotação orçamentária:
01.031.0001.2001.
Órgão Orçamentário: 01
Unidade Orçamentária: 01
Programa: 0001
Natureza da Despesa: 33.90.39
Fonte de Recurso: 500
Nota de Empenho: global.