

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. “CONTRATAÇÃO DA EMPRESA GRIFON DIGITAL SERVIÇOS EPP, PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE RECORTES ELETRÔNICOS DE DIÁRIOS OFICIAIS, ACOMPANHAMENTO DE ANDAMENTOS PROCESSUAIS, E DISPONIBILIZAÇÃO DO APLICATIVO GRIFON ALERTA, PARA ATENDER A PROCURADORIA JURÍDICA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS/SP”, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR MENSAL UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	“CONTRATAÇÃO DA EMPRESA GRIFON DIGITAL SERVIÇOS EPP, PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE RECORTES ELETRÔNICOS DE DIÁRIOS OFICIAIS, ACOMPANHAMENTO DE ANDAMENTOS PROCESSUAIS, E DISPONIBILIZAÇÃO DO APLICATIVO GRIFON ALERTA, PARA ATENDER A PROCURADORIA JURÍDICA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS/SP”.	4227	SAAS	12	100,00	1.200,00

1.2. O serviço objeto desta contratação **NÃO** é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (TR).

1.3. O prazo de vigência da contratação é **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato e da solicitação da execução do serviço pela secretaria demandante, podendo ser prorrogado por igual período, na forma do artigo 105 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência (TR).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência (TR).



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. 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:

4.1.1. A inclusão de uma seção detalhada sobre impactos ambientais é dispensada neste, uma vez que a preocupação com a sustentabilidade e a mitigação de danos ao meio ambiente foi integrada diretamente à definição das especificações do objeto. A solução **Grifon Alerta** é um serviço de natureza estritamente digital e imaterial, que opera via e-mail, website e aplicativo, eliminando a necessidade de processos manuais baseados em papel e a impressão física de volumes massivos de Diários Oficiais. Ao adotar tecnologias de automação e processamento em nuvem (*cloud*), o Município reduz drasticamente a geração de resíduos sólidos e o consumo de recursos naturais relacionados ao suporte físico de documentos, além de mitigar a necessidade de deslocamentos para consultas processuais presenciais. Portanto, as medidas mitigadoras já se encontram consolidadas na escolha de uma solução tecnológica de alta eficiência que substitui o meio físico pelo digital, assegurando um impacto ambiental positivo e alinhado aos princípios da Administração Pública moderna.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação será exigido indicação de marca conforme justificativas presentes no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Da exigência de carta de solidariedade

4.3. Na presente contratação não será necessária a carta de solidariedade conforme justificativas presentes no Estudo Técnico Preliminar.

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual pois a conforme justificativas presentes no Estudo Técnico Preliminar.

Garantia da Contratação

4.5. Haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar. Seguro - garantia, ressarcimento do prejuízo decorrente da omissão - até o valor de R\$ 2.000.000,00 (milhões de reais). Válido mediante instalação do aplicativo Grifon Alerta.

Vistoria

4.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços devido às especificidades do objeto.



5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: **05 (cinco) dias** após a assinatura do contrato e da emissão da ordem de serviço.

5.2.1. Fornecimento do Aplicativo Grifon Alerta mediante login e senha, software para gerenciamento dos processos que tem por finalidade garantir o recebimento dos recortes eletrônicos e andamentos processuais;

5.2.2. Acesso as Consultas & Pareceres respondidas;

5.2.3. Busca das publicações no diário oficial através de expressões regulares: um algoritmo que abrange mais de 1 milhão e 800 mil variações da(s) palavra(s) objeto de interesse, reduzindo a quase zero a margem de erro;

5.2.4. Leitura dos cadernos legislativos e Tribunais de Contas;

5.2.5. RECORTE ELETRÔNICO do Diário Oficial do Estado (Diário do Legislativo, Diário da Justiça e Publicações de Terceiros) e Diário Oficial da União (DOU Seção 01, 02 e 03), e ANDAMENTOS PROCESSUAIS, Módulo 1º - União, Módulo 2º - União, Módulo 3º - São Paulo, Módulo 4º - São Paulo, Módulo 57º - União - TRF3 - MS/SP/ conforme detalhamento abaixo, que citarem PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDOPOLIS:

5.2.5.1. UN - DOU - Diário Oficial da União - Seção 1;

5.2.5.2. UN - DOU - Diário Oficial da União - Seção 3;

5.2.5.3. UN - DTM - Diário Eletrônico do Tribunal Marítimo;

5.2.5.4. UN - DOU - Diário Oficial da União - Seção 1 - Edição Extra A;

5.2.5.5. UN - DOU - Diário Oficial da União - Seção 3 - Edição Extra A;

5.2.5.6. UN - DOU - Diário Oficial da União - Seção 2;

5.2.5.7. UN - CMP - Diário do Conselho Nacional do Ministério Público – Judicial;

5.2.5.8. UN - CMPADM - Diário do Conselho Nacional do Ministério Público – Administrativo;

5.2.5.9. UN - STJD - Superior Tribunal de Justiça Desportiva do Futebol;

5.2.5.10. UN - DOU - Diário Oficial da União - Seção 2 - Edição Extra A;

5.2.5.11. UN - TCU - Diário do Tribunal de Contas da União – Deliberações;

5.2.5.12. UN - TCU - Diário do Tribunal de Contas da União – Administrativo;

5.2.5.13. UN - TCU - Diário do Tribunal de Contas da União – Especial;

5.2.5.14. UN - CORDJN - Diário da Corregedoria – DJN;

5.2.5.15. UN - SEEUDJN - Diário do Sistema Eletrônico de Execução Unificado – DJN;

5.2.5.16. UN - DOU - Diário Oficial da União - Seção 1 - Edição Extra B;

5.2.5.17. UN - DOU - Diário Oficial da União - Seção 1 - Edição Extra C;

5.2.5.18. UN - DOU - Diário Oficial da União - Seção 1 - Edição Extra D;

5.2.5.19. UN - DOU - Diário Oficial da União - Seção 2 - Edição Extra B;

5.2.5.20. UN - DOU - Diário Oficial da União - Seção 2 - Edição Extra C;

5.2.5.21. UN - DOU - Diário Oficial da União - Seção 2 - Edição Extra D;

5.2.5.22. UN - DOU - Diário Oficial da União - Seção 3 - Edição Extra B;

5.2.5.23. UN - DOU - Diário Oficial da União - Seção 3 - Edição Extra C;

5.2.5.24. UN - DOU - Diário Oficial da União - Seção 3 - Edição Extra D;

5.2.5.25. UN - DOU - Diário Oficial da União - Seção 3 - Tabela da Caixa;

5.2.5.26. UN - OAB - Diário Eletrônico Ordem dos Advogados do Brasil;

5.2.5.27. UN - CVM - Comissão de Valores Mobiliários;



- 5.2.5.28. UN - ENAMAT - Diário da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho;
- 5.2.5.29. UN - DMPF - Diário do Ministério Público Federal;
- 5.2.5.30. UN - TCU - Diário do Tribunal de Contas da União;
- 5.2.5.31. UN - BCB - Diário Eletrônico do Banco Central do Brasil;
- 5.2.5.32. UN - INPI - Diário Instituto Nacional da Propriedade Industrial;
- 5.2.5.33. UN - DOU - Diário Oficial da União;
- 5.2.5.34. UN - STJ - Diário do Superior Tribunal de Justiça;
- 5.2.5.35. UN - TST - Diário do Tribunal Superior do Trabalho;
- 5.2.5.36. UN - TSE - Diário do Tribunal Superior Eleitoral;
- 5.2.5.37. UN - CSJT - Conselho Superior da Justiça do Trabalho;
- 5.2.5.38. UN - CNJ - Diário do Conselho Nacional de Justiça;
- 5.2.5.39. UN - STM - Diário do Superior Tribunal Militar;
- 5.2.5.40. UN - TSE - Diário do Tribunal Superior Eleitoral - Edição Extra;
- 5.2.5.41. UN - JFAC - Diário da Justiça Federal do Acre (1ª Região);
- 5.2.5.42. UN - JFAP - Diário da Justiça Federal do Amapá (1ª Região);
- 5.2.5.43. UN - JFAM - Diário da Justiça Federal do Amazonas (1ª Região);
- 5.2.5.44. UN - JFBA - Diário da Justiça Federal da Bahia (1ª Região);
- 5.2.5.45. UN - JFDF - Diário da Justiça Federal do Distrito Federal (1ª Região);
- 5.2.5.46. UN - JFGO - Diário da Justiça Federal de Goiás (1ª Região);
- 5.2.5.47. UN - JFMA - Diário da Justiça Federal do Maranhão (1ª Região);
- 5.2.5.48. UN - JFMT - Diário da Justiça Federal do Mato Grosso (1ª Região);
- 5.2.5.49. UN - JFMG - Diário da Justiça Federal de Minas Gerais (1ª Região);
- 5.2.5.50. UN - JFPA - Diário da Justiça Federal do Pará (1ª Região);
- 5.2.5.51. UN - JFPI - Diário da Justiça Federal do Piauí (1ª Região);
- 5.2.5.52. UN - JFRO - Diário da Justiça Federal de Rondônia (1ª Região);
- 5.2.5.53. UN - JFRR - Diário da Justiça Federal de Roraima (1ª Região);
- 5.2.5.54. UN - JFTO - Diário da Justiça Federal de Tocantins (1ª Região)
- 5.2.5.55. UN - TRF1 - Diário do Tribunal Regional Federal da 1ª Região;
- 5.2.5.56. UN - TRF1EDT - Diário do Tribunal Regional Federal da 1ª Região – Editais;
- 5.2.5.57. UN - TRF1ADM - Diário do Tribunal Regional Federal da 1ª Região – Administrativo;
- 5.2.5.58. UN - TSTADM - Diário do Tribunal Superior do Trabalho – Administrativo;
- 5.2.5.59. UN - TRF1DJN - Diário do Tribunal Regional Federal da 1ª Região – DJN;
- 5.2.5.60. UN - CNJDJN - Diário do Conselho Nacional de Justiça – DJN;
- 5.2.5.61. UN - STF DJE - Diário da Justiça do Supremo Tribunal Federal – DJE;
- 5.2.5.62. UN - CJFDJN - Diário do Conselho da Justiça Federal – DJN;
- 5.2.5.63. UN - TSE - Diário do Tribunal Superior Eleitoral – Eleitoral;
- 5.2.5.64. UN - TRF6DJN - Diário do Tribunal Regional Federal da 6ª Região – DJN;
- 5.2.5.65. UN - CSJTADM - Diário do Conselho Superior da Justiça de Trabalho – Administrativo;
- 5.2.5.66. UN - TSTDJN - Diário do Tribunal Superior do Trabalho – DJN;
- 5.2.5.67. UN - CSJTDJN – Conselho Superior da Justiça do Trabalho – DJN;
- 5.2.5.68. UN - STJDJN - Superior Tribunal de Justiça – DJN;
- 5.2.5.69. UN - STMDJN - Superior Tribunal Militar – DJN;
- 5.2.5.70. UN - TSEME - Diário do Mural Eletrônico do Tribunal Superior Eleitoral;
- 5.2.5.71. UN - TRF1ATA - Diário do Tribunal Regional Federal da 1ª Região - Atas de Distribuição;
- 5.2.5.72. UN - TRF1PJE - Diário do Tribunal Regional Federal da 1ª Região - PJE 1º e 2º Grau;
- 5.2.5.73. UN - TRF6ADM - Diário do Tribunal Regional Federal da 6ª Região – Administrativo;



- 5.2.5.74.** UN - TRF6PAUTA - Tribunal Regional Federal da 6ª Região – Pautas;
- 5.2.5.75.** UN - TSEDJN - Tribunal Superior Eleitoral – DJN;
- 5.2.5.76.** UN - CJF - Diário do Conselho da Justiça Federal;
- 5.2.5.77.** UN - SEFAZTS - Secretaria da Fazenda;
- 5.2.5.78.** UN - STF - Diário do Supremo Tribunal Federal;
- 5.2.5.79.** UN - TRF1ATAS - Diário do Tribunal Regional Federal da 1ª Região – Atas;
- 5.2.5.80.** SP - TCESP - Diário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- 5.2.5.81.** SP - CISP - Diário Oficial da Cidade de São Paulo;
- 5.2.5.82.** SP - OABSP - Diário da Ordem dos Advogados do Brasil;
- 5.2.5.83.** SP - DOMSP - Diário Oficial dos Municípios do Estado de São Paulo;
- 5.2.5.84.** SP - TITSP - Diário do Tribunal de Imposto e Taxas do Estado de São Paulo - Secretaria da Fazenda;
- 5.2.5.85.** SP - TCSP - Diário do Tribunal de Contas de São Paulo - Sessões Ordinárias;
- 5.2.5.86.** SP - EXSP - Diário Oficial do Poder Executivo de São Paulo - Caderno 1 - Atos Normativos;
- 5.2.5.87.** SP - EXSP - Diário Oficial do Poder Executivo de São Paulo - Caderno 2 - Atos de Pessoal;
- 5.2.5.88.** SP - EXSP - Diário Oficial do Poder Executivo de São Paulo - Caderno 3 - Negócios Públicos;
- 5.2.5.89.** SP - DOMSP2 - Diário Oficial dos Municípios de São Paulo - Imprensa Oficial;
- 5.2.5.90.** SP - EMSP - Diário Oficial Empresarial de São Paulo;
- 5.2.5.91.** SP - LESP - Diário Oficial do Poder Legislativo de São Paulo;
- 5.2.5.92.** SP - JUCESP - Diário Oficial da Junta Comercial do Estado de São Paulo;
- 5.2.5.93.** SP - DMGSP - Diário Oficial de Guarulhos;
- 5.2.5.94.** SP - DMSASP - Diário Oficial de Santos;
- 5.2.5.95.** SP - MPSP - Diário Oficial do Ministério Público de São Paulo;
- 5.2.5.96.** SP - DMCSP - Diário Oficial do Município de Campinas;
- 5.2.5.97.** SP - DMMSP - Diário Oficial do Município de Macatuba;
- 5.2.5.98.** SP - DMPISP - Diário Oficial do Município de Piracicaba;
- 5.2.5.99.** SP - EXSP - Diário Oficial do Poder Executivo de São Paulo;
- 5.2.5.100.** SP - DMSSP - Diário Oficial do Município de Sumaré;
- 5.2.5.101.** SP - TITPAUTA - Diário da Pauta de Julgamento Tribunal de Impostos e Taxas;
- 5.2.5.102.** SP - TJSP - Diário do Tribunal de Justiça de São Paulo – Administrativo;
- 5.2.5.103.** SP - TRSP - Diário do Tribunal Regional do Trabalho de São Paulo (15ª Região) ;
- 5.2.5.104.** SP - TMSP - Diário Eletrônico da Justiça Militar de São Paulo;
- 5.2.5.105.** SP - TESP - Diário do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo;
- 5.2.5.106.** SP - TRSPN - Diário do Tribunal Regional do Trabalho de São Paulo (2ª Região) – Eletrônico;
- 5.2.5.107.** SP - TESP - Diário do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo - Edição Extra;
- 5.2.5.108.** SP - TRSPNADM - Diário do Tribunal Regional do Trabalho de São Paulo (2ª Região) – Administrativo;
- 5.2.5.109.** SP - TRSPADM - Diário do Tribunal Regional do Trabalho de São Paulo (15ª Região) – Administrativo;
- 5.2.5.110.** SP - TMSPDJN - Diário Eletrônico da Justiça Militar de São Paulo – DJN;
- 5.2.5.111.** SP - TESP - Diário do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo – Eleitoral;
- 5.2.5.112.** SP - TJSPDJN - Diário do Tribunal de Justiça de São Paulo – DJN;
- 5.2.5.113.** SP - TRSPDJN - Diário do Tribunal Regional do Trabalho de São Paulo (15ª Região) – DJN;



- 5.2.5.114. SP - TRSPNDJN - Diário do Tribunal Regional do Trabalho de São Paulo (2ª Região) – DJN;
 - 5.2.5.115. SP - TESPME - Diário do Mural Eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo;
 - 5.2.5.116. SP - TJSP - Diário do Tribunal de Justiça de São Paulo;
 - 5.2.5.117. SP - TESP DJN - Diário do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo – DJN;
 - 5.2.5.118. SP - DEJESP - Diário Eletrônico da Justiça do Estado de São Paulo;
 - 5.2.5.119. SP - TRSP2 - Diário do Tribunal Regional do Trabalho de São Paulo (2ª Região);
 - 5.2.5.120. UN - TRF3 - Diário do Tribunal Regional Federal da 3ª Região - Judicial I - Capital SP;
 - 5.2.5.121. UN - TRF3 - Diário do Tribunal Regional Federal da 3ª Região - Judicial II - Capital SP;
 - 5.2.5.122. UN - TRF3 - Diário do Tribunal Regional Federal da 3ª Região - Judicial I – TRF;
 - 5.2.5.123. UN - TRF3 - Diário do Tribunal Regional Federal da 3ª Região - Judicial II – TRF;
 - 5.2.5.124. UN - TRF3 - Diário do Tribunal Regional Federal da 3ª Região - Judicial II - Interior SP e MS;
 - 5.2.5.125. UN - TRF3 - Diário do Tribunal Regional Federal da 3ª Região - Judicial I - Interior SP e MS;
 - 5.2.5.126. UN - TRF3 - Diário do Tribunal Regional Federal da 3ª Região - Judicial I – JEF;
 - 5.2.5.127. UN - TRF3 - Diário do Tribunal Regional Federal da 3ª Região - Judicial II – JEF;
 - 5.2.5.128. UN - TRF3 - Diário do Tribunal Regional Federal da 3ª Região - Judicial I – Administrativo;
 - 5.2.5.129. UN - TRF3DJN - Diário do Tribunal Regional Federal da 3ª Região – DJN;
 - 5.2.5.130. UN - JFMS - Diário da Justiça Federal do Mato Grosso do Sul (3ª Região);
 - 5.2.5.131. UN - TRF3PAUTA - Tribunal Regional Federal da 3ª Região - Pautas – Pje;
 - 5.2.5.132. UN - JFSP - Diário da Justiça Federal de São Paulo (3ª Região), e;
 - 5.2.5.133. UN - TRF3 - Diário do Tribunal Regional Federal da 3ª Região.
- 5.2.6. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução dos serviços: Os serviços serão prestados remotamente por meio de Software de captação, leitura e envio diário de RECORTE ELETRÔNICO do Diário Oficial do Estado (Diário do Legislativo, Diário da Justiça e Publicações de Terceiros) e Diário Oficial da União (DOU Seção 01, 02 e 03), e ANDAMENTOS PROCESSUAIS, conforme detalhamento acima mencionados, que citarem PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDOPOLIS.
- 5.2.7. Demais obrigações conforme Proposta de Preços.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.3. Os serviços serão prestados remotamente por meio do aplicativo *Grifon Alerta*, boletim diário via *e-mail* e portal *web* exclusivo.
- 5.4. O aplicativo *Grifon Alerta* e o *Portal Web* permanecerão disponíveis 24 (vinte e quatro) horas para consulta. Os alertas e *e-mails* serão encaminhados de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 18h.
- 5.5. O suporte técnico ocorrerá de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h, por meio de telefone fixo, *e-mail*, *WhatsApp*, *chat* ou outros canais de comunicação pertinentes.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.5.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo discriminados:
 - 5.5.1.2. DA CAPTURA E PROCESSAMENTO DE DADOS:
 - a) **MONITORAMENTO DIÁRIO:** A CONTRATADA deverá realizar a varredura exaustiva e ininterrupta dos Diários Oficiais (União, Estado de São Paulo e Tribunais), incluindo Edições Extras e



cadernos Administrativos, Judiciais e de Negócios Públicos.

b) **TRATAMENTO TECNOLÓGICO:** Para garantir a precisão, a CONTRATADA aplicará obrigatoriamente motores de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres) em documentos de imagem e NLP (Processamento de Linguagem Natural) para filtragem contextual das menções, reduzindo a incidência de falsos positivos.

c) **ALGORITMO DE BUSCA:** As buscas deverão ser realizadas por meio de expressões regulares que abranjam as variações do nome do ente municipal e termos de interesse, visando reduzir a margem de erro a índices próximos de zero.

5.5.1.3. DO FLUXO DE ENTREGA E CIÊNCIA

a) **PRAZO DE DISPONIBILIZAÇÃO:** O envio das publicações e andamentos processuais deverá ocorrer no **mesmo dia da edição** do Diário Oficial ou, no máximo, no primeiro dia útil posterior à data de publicação.

b) **CANAIS DE TRANSMISSÃO:** A entrega das informações ocorrerá de forma redundante através de três canais integrados:

- I. Correio eletrônico (e-mail) para os endereços cadastrados;
- II. Portal web mediante *login* e senha (www.grifonalerta.com.br);

III. Aplicativo **GRIFON ALERTA**, instalado localmente nos terminais da CONTRATANTE.

5.5.1.4. DO ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL

a) **CADASTRAMENTO DE PROCESSOS:** A CONTRATADA deverá manter rotina de acompanhamento dos andamentos processuais mediante o cadastro dos números dos processos nos quais o órgão CONTRATANTE é parte.

b) **ALERTAS:** O aplicativo Grifon Alerta deverá emitir avisos constantes sobre a chegada de novas mensagens e andamentos disponíveis nos servidores da CONTRATADA.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar como requisitos mínimos:

- 5.5.1. Aplicativo Grifon Alerta;
- 5.5.2. Boletim diário via e-mail; e,
- 5.5.3. Portal web exclusivo.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.



6. 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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado 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.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização

6.10. O fiscal 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.

6.11. O fiscal do contrato anotará 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.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal 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.



- 6.14.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.17.** As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.18.** Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida.
- 6.19.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.20.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.21.** A fiscalização poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 6.22.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.23.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 6.24.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.25.** A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.26.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.27.** Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.



6.28. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.29. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.30. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.31. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.32. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.33. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Gestor do Contrato

6.34. Cabe ao gestor do contrato:

6.34.1. coordenar 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.

6.34.2. acompanhar 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.

6.34.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

6.34.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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.

6.34.5. tomar 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.

6.34.6. 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.

6.34.7. 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.

6.34.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.34.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024; e,



6.34.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados;

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou,

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Disponibilização do Aplicativo Grifon Alerta, Boletim diário via e-mail, Portal web exclusivo, e cumprimento do **item 5 e seus subitens, proposta** e tabela do **item 1.1.**

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **30 (trinta) dias**, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços.

7.7. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.8. para fins de recebimento provisório, serão consideradas as atividades executadas conforme a

7.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.9.1. o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.9.2. o fiscal deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.



- 7.12.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.13.** O recebimento provisório estará sujeito à apresentação de um Relatório Técnico.
- 7.14.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.15.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.16.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.16.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.16.2.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.16.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e,
- 7.16.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.16.5.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.16.6.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.16.7.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.17.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.18.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.19.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.20.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.22. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.23.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.23.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.23.3. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do 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 do Contratante.

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

7.23.5. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.23.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice [definir o índice] de correção monetária.

7.26. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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



7.29. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.30. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 23, 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.

Antecipação de pagamento

7.31. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total.

Reajuste

7.32. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **05/02/2026**.

7.33. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.34. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.35. 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).

7.36. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.37. 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.

7.38. 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.

7.39. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.40. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.40.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.40.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.



7.40.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.40.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.41. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas. Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador Conta-Depósito Vinculada

7.42. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.43. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do Contratado.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,30% (trinta centésimos por cento) por dia** de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez) dias**.

8.2.4.2. Moratória de **0,07% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o **máximo de 2% (dois por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;



8.2.4.1.1. O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento) a 25% (vinte e cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.**

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **3% (três por cento) a 8% (oito por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (xxxxx) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.



8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de Contratação Direta por Inexigibilidade de Licitação, com fundamento jurídico no Art. 74, incisos I e III, da Lei nº 14.133/2021. Esta forma de seleção justifica-se pela inviabilidade de competição, uma vez que a empresa Grifon Digital Serviços LTDA EPP é a única desenvolvedora e detentora dos direitos de comercialização do software Grifon Alerta em território nacional, conforme atestado pela Certidão da ABES nº 250916/44.249. Além disso, a notória especialização da contratada e a singularidade de sua infraestrutura tecnológica — que inclui OCR e NLP para segurança jurídica — impossibilitam a disputa entre prestadores de serviços de naturezas distintas. Quanto ao critério de julgamento, dada a natureza da contratação direta por inviabilidade de competição, a seleção pauta-se pela conformidade técnica e aceitabilidade de preço. O "julgamento" consiste na verificação rigorosa de que a proposta comercial atende integralmente a todos os requisitos técnicos, funcionais e operacionais estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e neste Termo de Referência (TR). A razoabilidade do preço é aferida por meio da comparação com os valores praticados pela própria empresa em contratos similares firmados com outros órgãos da Administração Pública, assegurando que o valor proposto de R\$ 100,00 reais) mensais seja compatível com o mercado e vantajoso para o erário municipal.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço global**.



Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Tratando-se de serviço de licenciamento, o critério de aceitabilidade de preços será o **valor global estimado** para a contratação.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. **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;

9.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7. **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>;

9.8. **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;

9.9. **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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. **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;

9.12. **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.

9.13. **Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



9.16. 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.

9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.18. 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;

9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.22. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. Para a contratação empresa **GRIFON DIGITAL SERVIÇOS LTDA EPP**, não se faz necessária a exigência de Qualificação Econômico-Financeira, conforme a Lei nº 14.133/2021 e outras fundamentações legais aplicáveis apresentados no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Qualificação Técnico Operacional

9.24. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.24.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.24.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência **mínima de 03 (três) anos** do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.24.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico- operacional, a uma única contratação.

9.24.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.24.4. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.



9.24.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.25. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.26. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.27. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, quando cabível:

9.27.1. ALESSANDRA PATRÍCIA DE SOUSA: Sócia Administradora e Profissional desenvolvedora e detentora dos direitos autorais e de comercialização do programa Grifon Alerta.

9.27.2. O profissional acima indicado deverá participar do serviço objeto do contrato.

9.28. Não serão admitidos profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Disposições gerais sobre habilitação

9.29. Quando permitida a participação na contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.30. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.31. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.32. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.33. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, é de **R\$: 1.200,00 (um mil e duzentos reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no **item 1.1** acima.



11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação, relativas ao exercício financeiro de 2026, correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Fernandópolis, sob a dotação orçamentária própria já prevista para esta contratação.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Fernandópolis, 17 de abril, de 2026.

GERSON JANUARIO JUNIOR
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS



13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o **prazo de 02 (dois) dias**, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e na Autorização de Contratação Direta e/ou no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato e da solicitação da execução do serviço pela secretaria demandante, podendo ser prorrogado por igual período, na forma do artigo 105 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência (TR) e seus anexos e proposta;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência (TR);

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência (TR);

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência (TR);

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral da Prefeitura do Município de Fernandópolis/SP para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1 A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.

3.1.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.1.12 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.13 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.14 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.1.15 Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto:

3.1.15.1. Relatório Técnico da execução todo o objeto, no qual constarão a descrição da execução do serviço. Esse relatório será acompanhado de todos os materiais produzidos como os recortes gerados ou outros meios, garantindo plena comprovação das atividades realizadas.

3.1.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência (TR) e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. O Contratado 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. Não será necessário manter este preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.

4.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o



acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.11. Comunicar ao Fiscal, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

4.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere.

4.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

4.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;



- 4.22.** Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 4.23.** Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 4.24.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.25.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.26.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº14.133, de 2021;
- 4.27.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.28.** Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 4.29.** Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal da equipe técnica que realizará a execução do serviço.
- 4.30.** Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 4.31.** Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 4.32.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 4.33.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 4.34.** Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, quando for o caso, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.
- 4.35.** Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados de maneira equivocada ou com vício de informação, pelo prazo de 03 (três) meses, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 5.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 5.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 5.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 5.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.



- 5.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 5.6.** É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 5.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 5.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 5.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 5.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 5.10.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 5.11.** O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 5.12.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 6.1.** A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 6.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.
- 6.3.** Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:
- 6.3.1.** ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- 6.3.2.** poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual
- 6.4.** A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 6.4.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 6.4.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.
- 6.4.3.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 6.5.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 6.5.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;



6.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.5.3. indenizações e multas.

6.6. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.7. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 4.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 4.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro do Município de Fernandópolis/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.



10. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a Inexigibilidade nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20....

(Nome e Cargo do Representante Legal)

11. Responsáveis

Nenhum responsável informado.





MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS

RUA RUA PORTO ALEGRE, Nº 350 - JARDIM SANTA RITA - CNPJ: 47.842.836/0001-05

FERNANDOPOLIS/SP - CEP 15.610-024

FONE: (17) 3465-0150



CÓDIGO DE ACESSO

FD0DAC1EA5C54A6AA6C5BBC4D83656D8

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/FD0DAC1EA5C54A6AA6C5BBC4D83656D8>