PREGÃO ELETRÔNICO

*n° 90017/2024.*

#### CONTRATANTE (Unidade Gestora – UG: 985.865)

MUNICÍPIO DE NITERÓI, PELA SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO.

### OBJETO

Prestação de serviços de métricas em unidade de ponto de função, na forma estabelecida neste Edital e seus anexos.

### VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 130.151,84 (Cento e trinta mil, cento e cinquenta e um reais e oitenta e quatro centavos).

### DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 10/01/2025 às 10:00h (horário de Brasília)

### CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item.

### MODO DE DISPUTA:

Aberto.

### PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:

Não.

***SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO***

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90017/2024

Processo Administrativo n° 9900068599/2023

Torna-se público que a Secretaria do Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão do Município de Niterói/RJ, por meio da Subsecretaria de Governo Digital, sediada na Rua São Pedro, 181, Centro – Niterói/RJ, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto nº 14.730, de 13 de fevereiro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital no dia

10/01/2025.

### DO OBJETO

* 1. O objeto da presente licitação é a prestação de serviços de métricas em unidade de ponto de função conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
  2. A licitação será realizada em único item.

### DO REGISTRO DE PREÇOS

* 1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

### DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

* 1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal [(www.gov.br/compras)](http://www.gov.br/compras)) no sistema de

compras do governo federal [(www.gov.br/compras),](http://www.gov.br/compras)) por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

* + 1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
    2. O procedimento será divulgado no sítio eletrônico mencionado no item

2.1 e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

* 1. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
  2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
  3. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
  4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
  5. A obtenção dos benefícios a que se referem os artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
     1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.
  6. Não poderão disputar esta licitação:
     1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
     2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
     3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
     4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
     5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
     6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
     7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
     8. Agente público do órgão ou entidade licitante, na qualidade de pessoa física ou de representante de pessoa jurídica;
     9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;
     10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
  7. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
  8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
  9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
  10. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
  11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
  12. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
  13. É vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

### DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

* 1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
  2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
  3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
     1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta

vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

* + 1. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
    2. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
    3. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
  1. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
     1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
     2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.
  2. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
  3. A falsidade da declaração de que trata o item 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
  4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
  5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
  6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
  7. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
     1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
     2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
  8. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
     1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.
  9. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
  10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
  11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

### DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

* 1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
     1. Valor unitário e total do item;
     2. Quantidade cotada;
     3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
  2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
     1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para o item.
  3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
  4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
  5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
  6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
  7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
  8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
     1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
     2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
  9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
  10. Deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

### DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

* 1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
  2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
  3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
  4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
  5. O lance deverá ser ofertado pelo unitário do item.
  6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
  7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
  8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 1,00 (Um Real).
  9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
  10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
      1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
      2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
      3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
      4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
      5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
  11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
  12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
  13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
  14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
  15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
  16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
  17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar- se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
      1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
      2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
      3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
      4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
  18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
      1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
         1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
      2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
      3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
      4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
      5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
         1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
         2. Empresas brasileiras;
         3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
         4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
         5. Permanecendo o empate após a aplicação de todos os critérios previstos no caput e no § 1º do art. 60 da Lei 14.133, de 2021, realizar-se-á o sorteio entre as propostas empatadas, de acordo com a disponibilidade da funcionalidade pelo sistema adotado pelo Município.
  19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
      1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
      2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
      3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
      4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
      5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
  20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### DA FASE DE JULGAMENTO

* 1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
     1. SICAF;
     2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https[://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);](http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis)%3B)
     3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https:[//www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);](http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)%3B)
     4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; [(www.cnj.jus.br/improbidade\_adm/consultar\_requerido.php).](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php))
     5. Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União;
  2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.
  3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
     1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
     2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
     3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
  4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
  5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.6 deste edital.
  6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
  7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
     1. Contiver vícios insanáveis;
     2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
     3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
     4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
     5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
  8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
     1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
        1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;
        2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
  9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
  10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
  11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá́ ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
      1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
      2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
  12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
  13. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos especificados.
  14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

### DA FASE DE HABILITAÇÃO

* 1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
     1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
  2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será verificada pelo pregoeiro por meio do registro cadastral no SICAF, quanto aos documentos por este abrangidos.
     1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
     2. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação, exceto se o pregoeiro, em consulta aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
     3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de inabilitação.
     4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
  3. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
     1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
     2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
  4. O pregoeiro poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.
     1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
  5. Na hipótese de o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
  6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será habilitado.
  7. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após declarada sua habilitação.
  8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
     1. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.
     2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.
  9. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.
     1. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.
     2. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
  10. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
  11. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.
      1. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.
      2. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
  12. Conforme o artigo 151 da Lei nº 14.133/2021, o poder público, na condição de contratante, tem a prerrogativa de decidir sobre a participação de empresas constituídas na forma de consórcio em processos licitatórios. Neste caso, opta- se pela vedação da participação dessas empresas. Tal vedação busca primar pela agilidade da prestação do serviço, e pelo princípio da economicidade de recursos, uma vez que entendemos que a abertura da participação de consórcio nesse processo de contratação gera complexidades adicionais na fiscalização do contrato, por exemplo, e consequentemente eleva a demanda por recursos humano visando a operacionalização do controle. Adicionalmente com base no objeto da contratação não há necessidade de que empresas de objetos diferentes reúnam-se em consórcio para junção de qualificações distintas destinadas a um mesmo fim, sendo requerido apenas uma empresa com condições de prestar os serviços dentro das especificações nos instrumentos da contratação.
  13. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio digital devidamente assinado eletronicamente através do sistema gov.br de forma a garantir a sua legitimidade.
  14. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
  15. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
  16. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
  17. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
  18. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
      1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
  19. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
      1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
  20. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
      1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 4 (quatro) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
  21. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
      1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
  22. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64) e complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
      1. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
  23. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
  24. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
  25. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
  26. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

### DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

* 1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 3 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
  2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
     1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
     2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
  3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
  4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
  5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
  6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
  7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

### DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

* 1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
     1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
     2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.
  2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
     1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
     2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
  3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
     1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
     2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
  4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
     1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
     2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

### DOS RECURSOS

* 1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
  2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
  3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
     1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
     2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
     3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
     4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
  4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
  5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
  6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
  7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de

3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da

interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

* 1. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
  2. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
  3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Sistema Único de Processo Eletrônico do município de Niterói e pode ser acessado pelo endereço eletrônico https://eciga.niteroi.rj.gov.br/.

### DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

* + 1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
    2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
       1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
       2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
       3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
       4. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.
    3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
       1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.
    4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
    5. Fraudar a licitação.
    6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
       1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
       2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.
    7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
    8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
  1. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
     1. Advertência;
     2. Multa;
     3. Impedimento de licitar e contratar e
     4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
  2. Na aplicação das sanções serão considerados:
     1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
     2. As peculiaridades do caso concreto.
     3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
     4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
     5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
  3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
     1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
     2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
  4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
  5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
  6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
  7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
  8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
  9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
  10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
  11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
  12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
  13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
  14. As sanções previstas no edital não excluem a aplicação de possíveis glosas resultantes dos processos de gestão e fiscalização contratual.

### DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

* 1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
  2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
  3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: copli@administracao.niteroi.rj.gov.br, mediante confirmação de recebimento.
  4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
     1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
  5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

* 1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
  2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
  3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
  4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
  5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
  6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
  7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
  8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
  9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
  10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.niteroi.rj.gov.br.
  11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
      1. ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar
      2. ANEXO II -Termo de Referência
      3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços
      4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato
      5. ANEXO V – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

Niterói, 17 de dezembro de 2024.

ISADORA DE SOUZA MODESTO PEREIRA

Secretária Municipal do Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão.



**Termo de Referência**

SERVIÇOS DE TIC – LEI 14.133/2021

# Processo Administrativo no 9900068599/2023

## Contratação de prestação de serviço de contagem de pontos de função

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão de Niterói (SEPLAG – NITERÓI) Termo de Referência contratação de Serviços TIC - Licitação

1. **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**
   1. Contratação de empresa especializada em análise e contagem de pontos de função, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **CATSER** | **MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO**  **MÁXIMO**  **ESTIMADO** | **VALOR TOTAL MÁXIMO**  **ESTIMADO** |
| **1** | Serviço de métricas | 26034 | Unidade | 10.192 | R$12,77 | R$130.151,84 |

* 1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que podem ser usualmente encontrados no mercado de fornecedores.
  2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogada por igual período.
  3. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
  4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**
   1. A solução de TIC consiste em contratar empresa especializada em análise e contagem de pontos de função.
   2. Essa métrica reduz a subjetividade e aumenta a visibilidade do que está sendo de fato construído e remunerado.
   3. Será necessário que a CONTRATADA possua nos seus quadros de colaboradores, perfis profis- sionais conforme descrito no *ANEXO I - PERFIL PROFISSIONAL DA EQUIPE DA CONTRATADA.*
   4. Os acordos de nível de serviços estão estabelecidos no *ANEXO III - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)*.
   5. Durante a vigência do contrato, caso a CONTRATADA possua um sistema para registro das de- mandas, a CONTRATANTE deverá ter acesso, com perfil de consulta, para acessar as informa- ções necessárias das demandas solicitadas. Caso contrário, a CONTRATADA deverá enviar para a CONTRATANTE, quando solicitada, as informações das demandas, com no mínimo as informa- ções contidas nos requisitos técnicos.
   6. Quando do término do prazo ou rescisão do contrato, a CONTRATADA deverá entregar os dados e os relatórios das contagens efetuadas ao longo do contrato.
   7. Caso a CONTRATADA possua um sistema para registro das demandas que a CONTRATANTE tenha acesso, o envio dos relatórios mencionados no parágrafo acima, poderá ser substituído pela liberação de um acesso no sistema para que a CONTRATANTE continue a acessar o histórico

das análises realizadas pela CONTRATADA. Salvo contrário, a CONTRATADA deverá disponibi- lizar, após o término do contrato ou rescisão do contrato, uma planilha, em formato EXCEL, com no mínimo, as informações contidas nos requisitos técnicos.

* 1. Os serviços serão monitorados mensalmente a partir da entrega dos relatórios com as respectivas contagens de pontos de função, conforme Requisitos técnicos e *ANEXO II – METODOLOGIA DE TRABALHO*.
  2. A prestação de serviços será feita por demanda, requisitados para que a CONTRATADA faça a mensuração de pontos de função informados em projetos de desenvolvimento, melhoria e susten- tação de software, incluindo o sistema de gestão municipal.
  3. Ao final da mensuração dos pontos de função, a CONTRATADA deverá enviar relatório aos fiscais do contrato, para que possam efetuar o recebimento provisório. E, após, análise minuciosa do serviço emitir seus respectivos relatórios, com o respectivo faturamento.
  4. O recomendável é que sejam efetuadas entregas parciais, a fim dos fiscais do contrato consegui- rem monitorar a qualidade do serviço prestado.

1. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**
   1. A contratação se faz necessária para atender os projetos de desenvolvimento de novas funciona- lidades do sistema de gestão municipal solicitadas pelos usuários e entidades da Prefeitura. Tais projetos são desenvolvidos e implantados por uma empresa contratada para realizar o suporte e desenvolvimento do referido sistema através de métricas de pontos de função. Nesse sentido, o objetivo da presente contratação é, mormente, dotar a Prefeitura de meios de execução da conta- gem dos pontos de função para padronizar a métrica de maneira técnica, possibilitando economia e melhoria na verificação para pagamento dos serviços. Trazendo à administração pública muni- cipal meios de controlar e mensurar os serviços de Tecnologia da Informação.
   2. O objeto da contratação está previsto na Lei de Diretrizes Orçamentárias 2024, conforme detalha- mento a seguir:

Planto de trabalho: 23.01.04.126.0145.6282 Natureza da Despesa: 33.90.40

Fonte: 501.02

* 1. A contratação está alinhada ao princípio I da Estratégia de Governo Digital (EGD) – “Governo eficiente e inteligente: utiliza a tecnologia e a inovação para impulsionar o desenvolvimento sus- tentável, implementa políticas públicas orientadas por dados e evidências, além de otimizar a in- fraestrutura e os contratos de tecnologia para reduzir custos e ampliar a oferta de serviços públi- cos”; à diretriz geral “modernizar a infraestrutura tecnológica para dar suporte aos processos de transformação digital”, presente no item X do art.4º, da Estratégia de Governo Digital; ao objetivo da Estratégia de Governo Digital de Fortalecer a Governança e gestão de TIC (alínea 3, item I, do Anexo, da Estratégia de Governo Digital); assim como ao Plano Estratégico Niterói que Queremos, objetivos 5 e 6, na área de Resultado Niterói Eficiente e Comprometida.

1. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Requisitos de Negócio:

* 1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

6.1.1.Aspectos não funcionais

* + - 1. Nos ANEXOS IV e V encontram-se alguns modelos de documentação que deverão ser utilizados durante a contratação de modo a garantir a execução e fiscalização da contratação, não se limitando somente a estes. Documentos e artefatos poderão ser criados pela CONTRATANTE durante a vigência da contratação para melhor gestão e fiscalização da execução do objeto.
      2. Os produtos gerados em função da prestação dos serviços, bem como todas as documentações, deverão ser entregues no idioma português do Brasil (pt-BR), com exceção de termos técnicos usuais que poderão ser apresentados em língua estrangeira.
      3. A empresa contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber.
    1. Aspectos funcionais
       1. Medição de tamanho funcional segundo o Manual de Práticas de Contagem (CPM) versão 4.3.1 ou superior, publicado pelo IFPUG – International Function Point Users Group, e pelos seguintes roteiros:
          1. A métrica deve seguir integralmente o padrão de medição funcional de software IFPUG e as contagens estimativas e indicativas da NESMA (Netherlands Software Metrics Users Association);
          2. Adoção do roteiro de Métricas de Software do SISP, versão 2.3 ou superior;
          3. A utilização de novas versões dos roteiros e guias citados poderá ser adotada a qualquer momento, desde que seja previamente acordada e formalizada entre as partes. Essa atualização não deverá gerar desequilíbrio financeiro do contrato.
          4. Para efeito das contagens realizadas, de acordo com a técnica de contagem de Ponto de Função do IFPUG, não será aplicado o fator de ajuste, conforme acórdãos do Tribunal de Contas da União (TCU) 2.348/2009 e 1.647/2010, que reforçam a determinação de não usar qualquer tipo de fator de ajuste na medição por pontos de função na contratação de serviços de desenvolvimento de software, para impossibilitar alterações na remuneração da funcionalidade medida, por se basear em interpretação subjetiva dos níveis das características gerais de sistemas;
          5. O CONTRATANTE deverá ter a possibilidade de acessar a discriminação dos itens da memória de cálculo e exportar os dados no formato EXCEL, contendo as informações mínimas a seguir:
          6. Detalhes da solicitação (Solicitante, ticket que gerou a demanda, nome do projeto, OS que gerou a demanda, valor original PF, órgão solicitante etc.)
          7. Detalhes do cálculo de medição (Nível de detalhe, PF Bruto, PF FS, Fator de ajuste, padrão de medição);
          8. Detalhes da funcionalidade analisada (Descrição, Tipo (vide item v), impacto, DER (Dado Elementar de Referência), RLR (REGISTRO LÓGICO

REFERENCIADO) /ARL, Descrição, complexidade, PF BRUTO, FA FS, Referência do Produto, observação (se existir);

* + - * 1. Tipo – Arquivo Lógico Interno (ALI), Arquivo Interface Externa (AIE), Entrada; Externa (EE), Saída Externa (SE), Consulta Externa (CE).
        2. Poderão ocorrer recontagens sobre as contagens já realizadas, decorrentes da apresentação de novas evidências de contagem ou por realização de auditoria interna ou externa, que justifiquem a revisão dos elementos da contagem correspondente, sem custo adicional, desde que dentro do prazo definido na garantia.
        3. Caso haja recontagens na forma do item anterior, a nova remuneração da aferição à CONTRATADA corresponderá ao valor resultante da diferença entre o valor inicial e o valor da revisão, podendo resultar em acréscimo ou desconto baseado na diferença apurada.
        4. Caso haja divergências de até 5%, entre contagens realizadas pela empresa responsável pelo projeto e pela CONTRATADA valerá a menor contagem apresentada, que será utilizada para fins de faturamento pela empresa responsável pelo projeto.
        5. Caso a SEPLAG encontre divergências acima de 5%, esta poderá realizar reunião para esclarecimento junto a empresa responsável pelo projeto. Caso não haja consenso nesta reunião de divergência, a equipe técnica da CONTRATANTE decidirá motivadamente sobre a medição, com fundamento no acompanhamento da execução contratual, no conhecimento de seus técnicos, e nas justificativas apresentadas pelas partes.
        6. A contagem de pontos de função pode ser realizada com diferentes níveis de detalhe: indicativa, estimada e detalhada. O nível de detalhamento a ser escolhido depende de alguns fatores como a finalidade da contagem, as informações disponíveis para subsidiar a contagem, a etapa do ciclo de vida do desenvolvimento, dentre outros.
        7. A orientação é que a contagem estimada seja utilizada para embasar a formalização (abertura) da Ordem de Serviço (vide ANEXO IV – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO) nos projetos de desenvolvimento e manutenção e para embasar a autorização para execução da mudança nos projetos de manutenção.
        8. Cabe ressaltar que, eventualmente, pode ser necessário o uso da contagem indicativa para a mesma finalidade quando houver pouco conhecimento do sistema que se precisa estimar.
        9. Quanto à contagem detalhada, a orientação é que seja utilizada após a homologação e o aceite dos produtos gerados na Ordem de Serviço de desenvolvimento e manutenção para embasar o processo de pagamento.
        10. Entretanto, em caso de projetos grandes de longa duração, pode-se identificar a necessidade de realizar contagem detalhada de referência, com base nos requisitos detalhados, para gerar o equilíbrio financeiro do projeto.
        11. É importante destacar que, quanto mais exata a contagem de pontos de função, mais detalhados devem ser os requisitos do usuário. Dessa forma, as contagens estimadas e indicativas, por não se tratar de uma medição exata, podem apresentar desvios do tamanho obtido com a contagem detalhada.

**Requisitos de Capacitação**

* 1. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;

**Requisitos Legais**

* 1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei n° 14.133, de 2021, e a outras legislações aplicáveis;

**Requisitos de Manutenção**

* 1. Devido às características da solução, não há necessidade de realização de manutenções pela Contratada;

**Requisitos Temporais**

* 1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
  2. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

**Requisitos de Segurança e Privacidade**

* 1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante;
  2. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos;
  3. As diretrizes e os mandamentos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, bem como quaisquer outras normas que o Município vier a produzir sobre proteção de dados, deverão ser observadas durante a vigência do contrato;
  4. No ato da contratação ou na reunião inicial, A CONTRATADA, deverá entregar o Termo de Compromisso e Termo de Ciência, conforme ANEXOS VII e VIII;
  5. A CONTRATADA (representante legal) deverá assinar Termo de Compromisso, contendo de- claração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na CONTRA- TANTE, e o Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e conhecimento das normas de segurança vigentes na CONTRATANTE, que deverá ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação.

**Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

* 1. Não se aplicam

**Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

* 1. Não se aplicam.

**Requisitos de Projeto e de Implementação**

* 1. Não se aplicam.

**Requisitos de Implantação**

* 1. Não se aplicam

**Requisitos de Garantia e Manutenção**

* 1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mí- nimo, 02 (dois) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**Requisitos de Experiência Profissional**

* 1. Deverão ser observadas as experiências descritas no *ANEXO I – PERFIL PROFISSIONAL DA EQUIPE CONTRATADA*;
  2. A CONTRATADA deverá indicar, para a realização dos serviços da referida contratação, co- laboradores com as seguintes experiências e perfis profissionais:
     1. Os serviços de Contagem de Tamanho Funcional deverão ser prestados por profissionais com Certificação em Análise de Pontos de Função CPFS (Certified Function Point Specialist) do International Function Point Users Group – IFPUG vigente e válida.
  3. A CONTRATADA deverá apresentar quadro de funcionários habilitados e seus respectivos currículos que ficarão à disposição da CONTRATANTE para validar os relatórios emitidos pela CONTRATADA.
  4. O currículo deverá conter o nome, o endereço eletrônico, histórico profissional e o telefone de contato do(s) empregador(es) do profissional, ou qualquer outro meio que permita ao CONTRA- TANTE comprovar as informações.
  5. Durante a vigência da contratação, a CONTRATANTE poderá solicitar a troca de qualquer profissional da CONTRATADA, caso este se enquadre em quaisquer dos requisitos abaixo:
     1. imperícia: a atuação do profissional que se incumbe de atividades para as quais não possua conhecimento técnico suficiente, mesmo tendo legalmente essas atribuições;
     2. negligência: a atuação omissa do profissional ou a falta de observação do seu dever, principalmente aquela relativa à não participação efetiva na execução do serviço;
     3. má conduta pública: a atuação incorreta, irregular, que atente contra as normas legais ou que fira a moral quando do exercício profissional ou do ambiente de trabalho.
  6. Para solicitar a troca do profissional, a CONTRATANTE deverá oficializar a solicitação via e- mail para a CONTRATADA, que terá até 25 dias corridos para realizar a troca.

|  |  |
| --- | --- |
| **Perfil Analista de Métricas** | |
| **Exigibilidade** | |
| Responsável por realizar medições de tamanho funcional de um projeto de desenvolvimento e manutenção de sistema, seguindo os padrões estabelecidos pelos organismos internacionais (IFPUG), guias e diretrizes contratuais da CONTRATANTE e indicados neste Termo de Referência | |
| **Experiência/Qualificação** | **Modo de comprovação** |
| Certificado CFPS (*Certified Function Point Specialist*) – válida durante todo o contrato | Apresentação do Certificado Oficial do CFPS (*Certified Function Point Specialis*t) |

**Requisitos de Metodologia de Trabalho**

* 1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.
  2. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.
  3. Deverá ser observado o ANEXO II – METODOLOGIA DE TRABALHO.

**Vistoria**

* 1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

**Sustentabilidade**

* 1. Devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contrata- ções Sustentáveis.

**Da exigência de carta de solidariedade**

* 1. Não se aplica.

**Subcontratação**

* 1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da Contratação**

* 1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133,](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art96) [de 2021,](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art96) no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
  2. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 10% (cinco por cento) do valor total do contrato.
  3. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CON- TRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar compro- vante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
  4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,04% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 1% (dois por cento).
  5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.
  6. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um perí- odo de 90 dias após o término da vigência contratual.
  7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
     1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.
     2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
     3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA
     4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
  8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
  9. Garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
  10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
  11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
  12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
  13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obriga- ção, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 90 (Noventa) dias úteis, contados da data em que for notificada.
  14. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
  15. Será considerada extinta a garantia:
      1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.
      2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.
  16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRA- TANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
  17. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter a qualquer tempo a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato

1. **PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**
   1. São obrigações da CONTRATANTE:
      1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.;
      2. Nomear Gestor e Fiscais Técnico e Administrativo do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
      3. Encaminhar formalmente a demanda ao preposto, por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
      4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
      5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, necessários para execução do objeto;
      6. Verificar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional dos técnicos da empresa CONTRATADA que atuarem na prestação dos serviços;
      7. Tornar disponíveis à CONTRATADA as normas pertinentes à sua atuação na execução do contrato, bem como o acesso aos ambientes tecnológicos requeridos para viabilizar a entrega do objeto do contrato;
      8. Disponibilizar local adequado e os meios materiais necessários para a execução dos serviços nas dependências da CONTRATANTE, quando for o caso;
      9. Comunicar previamente à CONTRATADA sobre as alterações na plataforma de tecnologia da informação ou processos de trabalho;
      10. Analisar e manifestar-se quanto à proposição, pela CONTRATADA, do uso de ferramentas e tecnologias diferentes das padronizadas pelo Órgão, destinadas a garantir melhor desempenho na prestação dos serviços contratados;
      11. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento realizado em desacordo com o Termo de Referência ou da Documentação de Requisitos;
      12. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, todas e quaisquer ocorrências relacionadas ao fornecimento da solução de Tecnologia da Informação, especialmente sobre defeitos, imperfeições, falhas ou não conformidades verificadas no objeto fornecido;
      13. Homologar e verificar, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e seus anexos, da proposta, dos Critérios de Aceitação e da Documentação de Requisitos, para fins de aceitação e Recebimento Definitivo;
      14. Atestar as notas fiscais/faturas relativas à entrega do objeto e o seu aceite;
      15. Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da CONTRATADA conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido;
      16. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA;
      17. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos no Edital e seus anexos;
      18. Proceder às advertências, glosas, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
      19. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
      20. Realizar diligências na CONTRATADA, quando necessário, para verificar o atendimento dos requisitos da contratação, bem como o cumprimento das normas pertinentes:
      21. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
          1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente ao preposto ou Responsável Técnicos indicado pela CONTRATADA, exceto na realização de atividades previstas para o atendimento direto;
          2. Direcionar ou indicar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA.
   2. São obrigações do CONTRATADO
      1. Indicar formalmente preposto e seu substituto, aptos a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverão responder pela fiel execução do contrato;
      2. O preposto e a equipe de prestação dos serviços deverão estar presentes em ambiente da CONTRATANTE sempre que solicitado;
      3. O representante legal da CONTRATADA deverá comparecer à reunião inicial do contrato, na qual apresentará o seu preposto;
         1. A reunião inicial será convocada pelo Gestor do Contrato e realizar- se-á na sede da CONTRATANTE;
         2. A CONTRATADA, na reunião inicial, deverá entregar o Termo de Compromisso e Termo de Ciência, conforme descritos nos anexos VII e VIII.
      4. Assinar Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na CONTRATANTE, bem como confidencialidade de informação e proteção de dados sensíveis, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA;
      5. Apresentar à CONTRATANTE Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e conhecimento das normas de segurança vigentes na CONTRATANTE, assinado por todos os empregados diretamente envolvidos na contratação;
      6. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais. A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;
      7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990),

ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

* + 1. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
    2. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamento dos profissionais da CONTRATADA;
    3. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço ou em conexão com ele, ainda que verificados nas dependências da CONTRATANTE, por tudo quanto às Leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
    4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos suficientes dos serviços a serem executados, em conformidade com o disposto no Termo de Referência e determinações em vigor;
    5. Substituir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, qualquer colaborador cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios às normas de disciplina, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, quando os serviços forem executados;
    6. Quando em ambiente da CONTRATANTE, apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
    7. Quando um membro da equipe deixar de atuar em atividades do escopo desta contratação, a CONTRATADA deverá informar, imediatamente, à CONTRATANTE para que esta revogue todos os acessos aos ambientes e recursos computacionais concedidos ao profissional;
    8. Quando houver uma nova inserção de membro na equipe que prestará os serviços, deverá ser entregue sua carta de apresentação com comprovação da qualificação e requisitos para o perfil que ocupará, ensejando também, no dever por parte do preposto da entrega de Termo de Ciência assinado pelos novos empregados envolvidos na execução contratual;
    9. Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários, na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados;
    10. Respeitar, durante a execução dos serviços, todas as leis, normas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes;
    11. Apresentar à CONTRATANTE, quando solicitado, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
    12. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
    13. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis;
    14. Atender prontamente às orientações e exigências do Gestor ou Fiscal do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
    15. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE;
    16. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
    17. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
    18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
    19. Atender às solicitações da CONTRATANTE, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos, ou quaisquer outras solicitações inerentes ao objeto do Termo de Referência;
    20. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitadas pela fiscalização do contrato acerca da execução do objeto, de imediato, salvo as de caráter técnico, cujo prazo será de até 6 (seis) horas úteis, a contar do encaminhamento formal do pedido;
    21. Submeter as decisões e os documentos técnicos dos projetos à aprovação da equipe de fiscalização da CONTRATANTE;
    22. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra a CONTRATANTE, procedentes da prestação dos serviços do objeto desta contratação;
    23. Tendo a CONTRATANTE disponibilizado recursos (documentos, equipamentos ou outros) à CONTRATADA, estes deverão ser devolvidos à CONTRATANTE durante a transição contratual ou ao término do período de garantia dos produtos, no mesmo estado em que foram entregues;
    24. A CONTRATADA não deverá se valer do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
    25. Manter sigilo em relação aos dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto desta contratação, bem como se submeter às orientações e normas internas de segurança da informação vigentes,

devendo orientar seus empregados e prepostos nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

* + 1. Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE;
    2. Adequar os seus recursos humanos e materiais visando atender às demandas solicitadas pela CONTRATANTE, vez que não existe o compromisso de distribuição uniforme das demandas ao longo do contrato ou a garantia de consumo mínimo;
    3. Em caso de interrupção na execução dos serviços, a contagem dos prazos de execução contratual ou previstos no cronograma será mantida, salvo por motivo formalmente justificado e aceito pela CONTRATANTE;
    4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que foram verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, arcando com ônus das manutenções corretivas de sistemas desenvolvidos ou mantidos pela CONTRATADA, durante o período de garantia;
    5. A execução dos serviços pela CONTRATADA deverá estar de acordo com as normas de segurança/acesso existentes na CONTRATANTE;
    6. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE todos os arquivos, versões finais de produtos, documentos e quaisquer outros artefatos produzidos durante a execução das demandas e do contrato. A ausência de qualquer item acarretará aplicação das sanções administrativas;
    7. A CONTRATADA deve estar apta a iniciar os serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após a realização da Reunião Inicial;
    8. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação, cujo representante da CONTRATANTE terá poderes para sustar a execução, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
    9. Manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para o serviço de contagem de pontos de função;
    10. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do Fiscal do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
    11. Realizar a supervisão e acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções nas suas equipes e atividades realizadas;
    12. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato;
    13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento do objeto;
    14. Apresentar, como condição para assinatura do contrato, os documentos e certificados que comprovem o teor da declaração exigida no item 9.28 e respectivos subitens do termo de referência.
  1. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:
     1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
     2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
     3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
        1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
        2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
     4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
        1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
        2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e
        3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

1. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**Condições de execução**

* 1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
     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 identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços. Deverão participar dessa reunião o Gestor do Contrato, Fiscais do Contrato e representante legal da CONTRATADA. A reunião realizar- se-á na Sede da CONTRATANTE após a assinatura do Contrato, conforme agendamento efetuado pelo Gestor do Contrato;
     2. A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada por igual período a critério da CONTRATANTE;
     3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:
        1. Apresentação do Preposto da empresa pelo representante legal da CONTRATADA. 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, bem como a carta de apresentação e documentação comprobatória da qualificação técnica e experiência profissional, conforme definida neste Termo de Referência;

* + - 1. Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso assinado pelo representante legal da CONTRATADA e o Termo de Ciência da Declaração de Manutenção de Sigilo e das Normas de Segurança Vigentes na CONTRATANTE assinados pelos empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na prestação do serviço contratado;
      2. Definição do cronograma de atividades de repasse de conhecimento disponível, para o período de ambientação; Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
      3. Definição do prazo para apresentação da documentação comprobatória da qualificação e experiência profissional da equipe.

**Local e horário da prestação dos serviços**

* 1. Os serviços, via de regra, serão realizados nas dependências da CONTRATADA, nos horários definidos pela mesma, devendo respeitar, exclusivamente, os prazos de entrega acordados.
  2. A CONTRATANTE não possui qualquer responsabilidade a respeito dos horários em que os ser- viços serão executados, devendo, apenas, controlar a entrega dentro dos prazos acordados.

**Materiais a serem disponibilizados**

* 1. Não existem materiais a serem disponibilizados para a execução do serviço.
  2. Excepcionalmente, mediante acordo das partes, a CONTRATADA poderá usufruir das dependên- cias da CONTRATANTE para a execução dos serviços.

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

* 1. Encaminhamento e Controle de Solicitações para o Serviço de Métricas de software:

6.1.2.A execução dos serviços de mensuração e aferição de pontos de função dos projetos de desenvolvimento e melhorias deverá ser realizada mediante Ordens de Serviços (OS) emitidas pela CONTRATANTE à CONTRATADA, vide *ANEXO IV – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO*;

6.1.3.O modelo de Ordem de Serviço poderá, a critério da Prefeitura de Niterói, ser alterado a qualquer momento para atender às necessidades do serviço, devendo, contudo, manter as informações mínimas necessárias para sua execução;

6.1.4.A Ordem de Serviço poderá ser replanejada a qualquer momento a critério da Prefeitura de Niterói, o que será registrado no Histórico de Ocorrências da OS;

6.1.5.Os serviços serão autorizados pela CONTRATANTE limitados ao volume máximo dimensionado contratualmente.

* 1. Aferição de métricas de software
     1. O serviço de métrica de desenvolvimento de softwares e melhorias nos sistema de gestão central será realizado e mensurado por meio da técnica de Análise de Pontos de Função – APF,

aderentes ao Manual de Práticas de Contagem (*Couting Practices Manual*), versão 4.3.1 ou superior, publicado pelo *International Function Point Users Group* (IFPUG), bem como ao Roteiro de Métricas de Software do SISP, versão 2.3 ou superior, NESMA (*Netherlands Software Metrics Users Association*) e os requisitos referentes à contagem de PF especificadas neste Termo de Referência;

* + 1. Caso seja necessário adotar uma nova versão do Manual de Práticas de Contagem (CPM) do IFPUG, bem como criar/atualizar um dos artefatos de contagem durante a execução do contrato, a CONTRATANTE comunicará formalmente à CONTRATADA, com a indicação das mudanças, devendo esta adaptar-se no prazo máximo de **trinta dias corridos** após a comunicação. Exceções ao cumprimento desse prazo, devidamente formalizadas e justificadas pela CONTRATADA, serão analisadas a critério da CONTRATANTE;
    2. A CONTRATADA deve comunicar imediatamente à CONTRATANTE as eventuais necessidades de atualização do Roteiro de Métricas;
    3. Todas as contagens deverão ser assinadas por profissional com certificação CFPS (*Certified Function Point Specialist)* válida;
    4. Para efeitos desta contratação, será utilizado o Ponto de Função não ajustado;
    5. As contagens de tamanho funcional do tipo estimativa e indicativa será realizada conforme técnica de estimativa definida pela NESMA (*Netherlands Software Metrics Users Association*);
    6. A unidade de medida para o serviço de mensuração funcional é o Ponto de Função (PF), devendo ser considerado seu valor bruto, ou seja, sem aplicação do Fator de Ajuste de Valor previsto na IFPUG;
    7. Os serviços de mensuração e validação de contagens de tamanho funcional serão remunerados por Ponto de Função contado e validado, ressaltando-se que será considerado, para efeito de remuneração, o valor líquido da contagem, que depende do tipo de contagem requisitada, conforme especificado no ANEXO II – METODOLOGIA DE TRABALHO;
    8. O prazo para execução dos serviços deverá obedecer aos prazos máximos, especificado no ANEXO III – ACORDO DE NIVEL DE SERVIÇO
    9. Para realização da contagem será disponibilizado os artefatos do Projeto, dentre eles: Lista de Requisitos, História de Usuário, Prototipação não Funcional, Modelo de Dados e qualquer artefato que possibilite à CONTRATADA calcular a quantidade de PF do requisito. No anexo IV, figuras 1 a 4, temos exemplos de requisitos (não se limitando a estes) de documentos que serão disponibilizados pela CONTRATANTE para apoiá-la na análise, aferição e execução do serviço.
  1. Quantificação do Volume de Serviços
     1. Os serviços serão demandados por Ordens de Serviço até o limite definido no contrato;
     2. Não há garantia de consumo mínimo mensal ou anual por parte da CONTRATANTE, podendo esta solicitar a qualquer tempo e em qualquer tecnologia, qualquer quantidade de serviços dentro do escopo e do prazo contratual.
  2. Documentação Exigida na Prestação do Serviço

6.4.1.A cada Ordem de Serviço finalizada, a CONTRATADA deverá entregar os seguintes artefatos, conforme o tipo de demanda:

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo de Demanda** | **Artefato** |

|  |  |
| --- | --- |
| Realização de Medição | Planilha de Contagem (em formato editável Excel) e evidências que embasaram a contagem. O modelo será acordado e validado  no ato da contratação, porém deverá ter o mínimo de informações descritas no item 4.1.2.1.5. |
| Validação de Medição | Relatório detalhado das divergências encontradas, quando ocorrer e corresponder a uma demanda de validação de contagem realizada por uma fábrica de software, ou relatório atestando que a demanda foi validade conforme a contagem realizada. O modelo será acordado e validado no ato da  contratação, porém deverá ter o mínimo de informações descritas no item 4.1.2.1.5. |

* 1. Prazos envolvidos na Prestação dos Serviços
     1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento;
     2. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos (ou horas corridas, quando definido em horas);
     3. Todos os eventos de trabalho que envolvam participação de integrantes da CONTRATANTE e/ou Órgãos de governo serão realizados de segunda-feira a sexta-feira das 09:00 às 18:00, exceto feriados;
     4. Todos os eventos de trabalho que envolvam participação de integrantes da CONTRATADA em ambiente da CONTRATANTE serão realizadas de segunda-feira a sexta-feira das 09:00 às 18:00, exceto feriados, salvo acordo entre as partes;
     5. O prazo de início da execução das Ordens de Serviço será contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da entrega da Ordem de Serviço ao Preposto da CONTRATADA por qualquer meio formal de comunicação, salvo quando definida outra data pela CONTRATANTE na Ordem de Serviço;
     6. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização do contrato deverão ser prestados imediatamente pela CONTRATADA, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**Especificação da garantia do serviço**

* 1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido no item 4.16 deste termo de referência.

**Formas de transferência de conhecimento**

* 1. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

* 1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às caracterís- ticas do objeto.

**Quantidade mínima de serviços para comparação e controle**

* 1. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, conforme modelo descrito no Anexo IV.

**Mecanismos formais de comunicação**

* 1. O modelo de prestação de serviços prevê que a CONTRATADA seja integralmente respon- sável pela gestão de seu pessoal em todos os aspectos, sendo vedado à equipe da CONTRA- TANTE, formal ou informalmente, qualquer tipo de ingerência ou influência sobre a administração dela, ou comando direto sobre seus empregados, fixando toda negociação na pessoa do preposto da CONTRATADA ou seu substituto;
  2. A presente contratação prevê a realização de reuniões ordinárias entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para acompanhamento dos serviços e planejamento de ações futuras. Essas reuniões deverão ser realizadas em intervalos de 15 dias ou conforme periodicidade a ser definida pelo Gestor do Contrato. A pauta de cada reunião ordinária será definida pela equipe de fiscaliza- ção e comunicada pelo Gestor com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas à CON- TRATADA;
  3. Toda a execução dos serviços deverá ser administrada por colaborador (a) da CONTRATADA denominado PREPOSTO. Serão utilizados pela CONTRATANTE os seguintes mecanismos de comunicação principais:
     1. Reunião Inicial: Após a assinatura do CONTRATO, o CONTRATANTE convocará reunião inicial com a CONTRATADA para alinhamento de expectativas;
     2. Reuniões Extraordinárias: A contratação prevê a realização de reuniões extraordinárias entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, as quais poderão ocorrer a qualquer tempo, sem periodicidade preestabelecida, desde que convocadas pelos Fiscais Técnico e Administrativo ou pelo Gestor do Contrato com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas. Poderá ser pauta das reuniões extraordinárias qualquer tema que, por especialização técnica ou pela urgência no tratamento do tema, necessite de solução imediata;
     3. Ordem de Serviço: documento utilizado para solicitar à CONTRATADA a prestação de serviço relativos ao objeto do contrato. A Ordem de Serviço deverá ser assinada pelo Gestor do Contrato, com o de acordo e ciência do Preposto do Contrato e do fiscal técnico;
     4. Ofícios: documento formal utilizado para troca/registro/oficialização de comunicados, informações, determinações, orientações e afins relacionadas a execução contratual entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA;
     5. Telefone/E-mail: para questões corriqueiras/rotineiras relacionadas a prestação dos serviços, meios de comunicação como telefone e e-mail poderão também ser utilizados.
  4. As reuniões definidas acima não excluem a existência de outras próprias à prestação dos serviços e têm por finalidade permitir a monitoração técnica da contratação, focando em sua efi- cácia e eficiência. A eficácia é a medida do cumprimento dos objetivos da contratação, enquanto a eficiência é a medida da minimização dos custos da execução contratual ou nos custos decor- rentes dela.
  5. As reuniões acima descritas serão realizadas obrigatoriamente no ambiente físico do CON- TRATANTE ou através de reuniões virtuais definidas a cargo da CONTRATANTE ou através de reuniões virtuais definidas a cargo do CONTRATANTE, e delas participarão os Fiscais Técnico do contrato, o Preposto do Contrato, e quaisquer outros convidados que o CONTRATANTE e a CON- TRATADA julgarem importantes para tratar devidamente as questões previstas em pauta.
  6. Ao término das reuniões, a CONTRATADA elaborará ata específica e sucinta com o registro dos principais assuntos tratados, as decisões tomadas e as notificações realizadas. A ata deve ser assinada pelos presentes e juntada aos autos do processo de fiscalização do CONTRATO.
  7. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de Ordens de Serviço ou outro documento, ocorrerá sempre via Preposto, ou seu substituto, de- signado pela CONTRATADA.

**Formas de Pagamento**

* 1. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

1. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**
   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.
   2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de exe- cução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
   3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sem- pre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
   4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
   5. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representantes da CONTRATANTE, que poderá utilizar-se da contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações per- tinentes a essa atribuição, em consonância com as disposições do art. 117 da Lei nº 14.133/2021*.*
   6. Fiscais e Gestor do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regulari- zação das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade compe- tente para as providências cabíveis.
   7. A equipe de fiscalização será composta conforme apresentação a seguir:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Equipe de fiscalização** | | |
| Id | Responsável | Atribuições |
|  | **Gestor** | * Encaminhamento formal de demandas à CONTRATADA; * Manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por or- dem histórica; * Encaminhamento das demandas de correção e dentro da garantia para a CON- TRATADA, sendo permitida a delegação aos fiscais do contrato; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | **Do Contrato** | * Encaminhamento de indicação de glosas e sanções para a Área Administrativa; * Autorização para faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo (vide ANEXO X modelo), a ser encaminhada ao preposto da CONTRATADA; e * Encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação   contratual |
| 2 | **Fiscal técnico** | * Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório – TRP (ANEXO IX, encontra-se o modelo) quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço; * Avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justi- ficativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os cri- térios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Requisi- tante do Contrato; * Encaminhamento das demandas de correção à CONTRATADA, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato; * Confecção e assinatura do Parecer Circunstanciado, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais; * Apoio ao Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da ne- cessidade, economicidade e oportunidade da contratação; * Verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato; * Apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Con-   trato. |
| 3 | **Fiscal Administrativo** | * Verificação de aderência aos termos contratuais; * Verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento; * Apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Con-   trato. |

* 1. Além do disposto na tabela acima, deverão ser observadas, tanto para nomeação dos membros como para a execução de suas respectivas funções, o disposto no Decreto 14.730/2023 do Muni- cípio de Niterói, especialmente às seções VII e VIII.
  2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa CONTRATADA pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de ato ilícito na execução do contrato. Além disso, a ocorrência de irregularidades não implica em corresponsabilidade da CONTRA- TANTE.
  3. Todos os artefatos previstos na Ordem de Serviço devem ser entregues conforme as versões estabelecidas neste termo de referência ou acordado entre as partes no ambiente da CONTRA- TANTE e aderentes aos padrões e modelos de documentos definidos pelo Órgão.
  4. Para os produtos de documentação, estes devem ser entregues em seu formato editável e seguindo as orientações das ferramentas utilizadas pela CONTRATANTE.
  5. Os produtos e artefatos serão avaliados segundo os critérios de qualidade de entrega e prazo, conforme descrito no ANEXO II – METODOLOGIA DE TRABALHO, itens 4 e 5.
  6. Os produtos decorrentes dos serviços deverão ser entregues e armazenados em repositório de dados da CONTRATANTE.
  7. Caso sejam verificados problemas na entrega da CONTRATADA, o Fiscal Técnico comuni- cará à CONTRATADA para que realize os ajustes necessários, sendo o prazo de execução da OS retomada.
  8. Havendo justificativa pela não execução de parte da OS ou falta de documentação ou não atendimento dos critérios de recebimento ou de aceitação, a CONTRATADA deverá apresentar a justificativa ao Gestor do Contrato que decidirá quanto à aceitação.
  9. Caso alguma entrega seja aceita com restrições, essa gera a obrigação da CONTRATADA sanar as não conformidades, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
  10. O Fiscal Técnico do Contrato emitirá o Termo de Recebimento Provisório -TRP (anexo IX o modelo) relativo aos serviços, em até 5 (cinco) dias do Recebimento do Termo de Encerramento da Ordem de Serviço, desde que haja a entrega dos produtos e documentação aplicável referente aos serviços realizados, assim como atendidos os critérios de aceitação e recebimento definidos no Termo de Referência.
  11. O Fiscal Técnico do Contrato promoverá a avaliação da qualidade dos serviços realizados, de acordo com os Critérios de Aceitação e demais requisitos definidos neste Termo de Referência.
  12. Para a realização desta avaliação, a CONTRATANTE poderá solicitar a recontagem, memória de cálculo executada ou qualquer outro artefato, com a presença de um especialista da CONTRA- TADA, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.
  13. Após as correções e ajustes, a CONTRATADA disponibilizará o objeto da OS para nova ava- liação de qualidade.
  14. Havendo conformidade com a execução do serviço e atendidos os Critérios de Aceitação, o Fiscal Técnico do Contrato realizará o atendimento aos níveis de serviço, visando, se for o caso, aplicação de glosas e sanções específicas à OS.
  15. Após a verificação dos níveis de serviço e validação dos produtos entregues, o Fiscal Técnico e Administrativo do Contrato confeccionarão e assinarão o Parecer Circunstanciado em até 15 (quinze) dias, podendo ser estendido pela equipe de fiscalização, a contar da data de emissão do Termo de Recebimento Provisório (anexo IX o modelo), após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato que ensejem correções por parte da CONTRATADA.
  16. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, bem como o prazo não ser estendido pela equipe de Fiscalização, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
  17. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
  18. O Fiscal Administrativo verificará a aderência aos termos contratuais.
  19. Caso não haja aderência, o Fiscal Administrativo deve indicar os termos que não estão ade- rentes ao Contrato e o Gestor do Contrato deve, então, encaminhar as devidas propostas de san- ções para Área Administrativa proceder aos trâmites legais.
  20. De posse do Termo de Recebimento Definitivo - TRD (vide anexo X o modelo) e da avaliação dos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos realizada pelos Fiscais, o Gestor do contrato autorizará a CONTRATADA a emitir a(s) Nota(s) Fiscal(is), por meio de aviso formal ao Preposto, via instru- mentos de comunicação previstos neste Termo de Referência.
  21. Após emissão da Nota Fiscal, o Fiscal Administrativo do Contrato realizará a verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.
  22. Caso sejam identificadas irregularidades pelo Fiscal Administrativo, as mesmas devem ser relatadas ao Gestor do Contrato, para que este encaminhe as respectivas sanções à Área Admi- nistrativa.

**Preposto e Equipe Técnica**

* 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.
  2. 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Equipe CONTRATADA** | | |
| Id | Responsável | Atribuições |
| 1 | **Preposto** | * Atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Gestor do Contrato inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE; * Acompanhar a execução das Ordens de Serviço em andamento e fornecer in- formações atualizadas ao Gestor do Contrato, sempre que solicitado; * Assegurar-se de que as determinações da CONTRATANTE sejam disseminadas junto aos recursos alocados à execução das Ordens de Serviço; * Informar ao CONTRATANTE sobre problemas de qualquer natureza que pos- sam impedir o andamento normal dos serviços; * Elaborar e entregar ao Gestor do Contrato os documentos referentes ao acom- panhamento da execução das Ordens de Serviço; * Garantir a execução dos procedimentos administrativos referentes aos recur- sos envolvidos na execução dos serviços contratados; * Estar apto a prestar tempestivamente todas as informações (por meio de do- cumentos impressos ou digitais) sobre as regularidades fiscais e financeiras da empresa, bem como a manutenção de todos os requisitos contratuais. Irregu- laridades administrativas ou contratuais poderão ensejar rescisão contratual; * Supervisionar todos os processos do trabalho, garantindo a qualidade dos ser- viços prestados e o cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos; * Propor novas rotinas, processos e fluxos de trabalho, visando maior eficácia no serviço prestado; * Gerenciar o cumprimento de prazos e prioridades estabelecidos; * Gerenciar e acompanhar o desempenho da prestação de serviço; * Participar de reuniões, quando convocado pelo Gestor ou Fiscais do Contrato, para tratar de problemas na execução do objeto, melhoria da qualidade dos serviços e produtos, dirimir conflitos, apontar lições aprendidas e melhores práticas, promover a melhoria contínua e ajustar processos de trabalho. |
| 2 | **Equipe Técnica** | * Execução da análise dos requisitos e artefatos do projeto, de modo a elaborar a quantidade de ponto de função correta de acordo com os requisitos infor- mados, * Comparar a medição apurada com a medição apresentada pelos fornecedores de soluções de software. * Elaborar o relatório final da demanda fornecida com as informações necessá- rias para que a CONTRATADA possa aprovar o valor do projeto que será exe- cutado pelos fornecedores de soluções de software. * Fornecer as informações necessárias para que seja elaborado o relatório men- sal de atendimento que CONTRATANTE irá apresentar no final do mês para   faturamento. |

1. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**
   1. O principal instrumento para avaliação da qualidade dos produtos e serviços entregues será o estabelecimento de Níveis Mínimos de Serviço entre a CONTRATRANTE e a empresa CONTRA- TADA. A CONTRATANTE irá monitorar e medir os Níveis Mínimos de Serviço e garantir que sejam mantidos com base nos parâmetros que orientam a medição para cada tipo de serviço contratado, como qualidade, cronograma e produtividade, conforme ANEXO II – METODOLOGIA DE TRABA- LHO, itens 4 e 5.
   2. O valor previsto para pagamento de uma OS poderá sofrer desconto, dependendo do valor atin- gido para cada NMSE, conforme definido neste tópico.
   3. A CONTRATADA deverá atender aos níveis mínimos de serviço definidos. A apuração dos níveis de serviço não considerará os períodos de indisponibilidades justificadas, que podem decorrer de:
      1. Períodos de interrupção previamente acordados;
      2. Interrupção de serviços públicos essenciais à plena execução dos serviços (exemplo: suprimento de energia elétrica);
      3. Indisponibilidade de acesso ao ambiente e/ou aos sistemas da rede da CONTRATANTE, motivada por razões incontroláveis (exemplo: greve de servidores);
      4. Falhas da infraestrutura da CONTRATANTE (exemplo: link de comunicação, equipamentos servidores, elementos de rede, servidores e storages);
      5. Falhas nos mecanismos e sistemas de segurança da informação da CONTRATANTE que impeçam a plena execução dos serviços;
      6. Motivos de força maior (exemplo: enchentes, terremotos ou calamidade pública).
   4. A aferição dos níveis de serviço será realizada mensalmente pelos fiscais do contrato, referente às Ordens de Serviço encerradas no mês anterior, e constarão em Relatório Mensal de Fiscaliza- ção.
   5. A CONTRATADA deverá executar os serviços e entregar os produtos cumprindo os NMSE para cada indicador, cuja inobservância resultará na redução pecuniária dos valores faturados mensal- mente, de acordo com o índice apurado, conforme ANEXO II – METODOLOGIA DE TRABALHO, itens 4 e 5.
   6. A recorrência do não atingimento de qualquer dos indicadores poderá ensejar também a aplicação das sanções administrativas previstas contratualmente.
   7. A glosa ou a multa efetuada em uma ordem de serviço devido a um indicador não excluem a incidência de glosa na mesma ordem de serviço devido a outro indicador.
   8. Toda e qualquer suspensão da execução pela CONTRATADA deverá ser motivada e prevista nas diretrizes da CONTRATANTE. Suspensões contrárias às diretrizes serão anuladas e não terão qualquer validade.
   9. Consideram-se OSs encerradas aquelas que tiveram seus Termos de Encerramento e Termo de Recebimento Definitivo – TRD emitidos.
   10. Para os cálculos dos NMSE, os valores decimais serão apresentados com 2 (duas) casas decimais sem arredondamento, podendo este mecanismo, a critério da CONTRATANTE, ser mo- dificado.

**Do recebimento**

* 1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do rece- bimento do termo de encerramento da ordem de serviço, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
  2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
  3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
  4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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 indi- cadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contra- tada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
     1. 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;
  5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas ex- pensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resul- tantes 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.
  6. A fiscalização não efetuará o ateste da última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
  7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as es- pecificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
  8. 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 enca- minhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
  9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebi- mento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verifi- cação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
     1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, 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.
     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 à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
     3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
     4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
  10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quan- tidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021,](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art143) comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
  11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
  12. 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 con- trato.

**Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

* 1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:
     1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
     2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
     3. Dar causa à inexecução total do contrato;
     4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
     5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
     6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
     7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
     8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
     9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
     10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
     11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
     12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
  2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima fi- cará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
     1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE.
     2. Multa.
     3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.
     4. Impedimento de licitar e contratar com o Município com o consequente prazo de até cinco anos.
     5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.
  3. Também ficam sujeitas às penalidades do Art. 156, III e IV da Lei nº 14.133/2021, a CON- TRATADA que:
     1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
     2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.
     3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
  4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.
  5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.
  6. As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente a de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.
  7. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
  8. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução do objeto advier de caso fortuito ou motivo de força maior.
  9. Da sanção aplicada caberá recurso à autoridade superior àquela que aplicou a sanção no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação.
  10. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.
  11. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
  12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da CONTRATADA, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, con- forme artigo 419 do Código Civil. 7.4.14.
  13. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive re- tendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.
  14. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a CONTRATADA:
      1. Não atingir os valores mínimos aceitáveis nos produtos entregues, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas;
      2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
      3. Caso ocorram situações que ensejem a aplicação de glosa ou retenção no pagamento, o Gestor do Contrato ou o Fiscal Técnico deverá solicitar à CONTRATADA as justificativas e esclarecimentos cabíveis.
  15. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE, conforme a tabela abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Id | Ocorrência | Glosa | Penalidade/Sanção |
| 1 | Ausentar-se injustifi- cadamente da reu- nião inicial ou de reu- niões convocadas pelo CONTRATANTE | --------- | Advertência, nos casos que não houver prejuízo para a Administração. Multa compensatória entre 0,5% a 2,5% do valor do contrato nos demais casos |
| 2 | Não indicar formal- mente o preposto no prazo disposto no termo de referência | --------- | Advertência. Em caso de permanecer a omissão por mais de 15 dias corridos, será declarada a inexecução total do contrato, aplicando-se as sanções previstas no id 26 |
| 3 | Não responder os pe- didos de esclareci- mento no prazo dis- posto | --------- | Advertência, nos casos que não houver prejuízo para a Administração e os pedidos forem respondidos em até 15 dias corridos. Multa compensatória entre 0,5% a 2,5% do valor do contrato nos demais casos |
| 4 | Atrasar o início imedi- ato da execução dos serviços | --------- | Multa moratória de 0,5% do valor do contrato por dia de atraso, limitado a 5% do valor do contrato. Em caso de permanecer a omissão por mais de 10 dias corri- dos, será declarada a inexecução total do contrato, aplicando-se as sanções previstas no id 27 |
| 5 | Deixar de apresentar o currículo de deter- minado técnico de acordo com o prazo estipulado no termo de referência | Item 4 da sanção administrativa que pontua 03 pontos por ocorrência/mês. | Advertência, nos casos em que não houver prejuízo para a Administração e a apresentação ocorrer em até 15 dias corridos. Multa compensatória entre 0,5% a 3% do valor do contrato nos demais casos |
|  | Atrasar o cumpri- mento de ordem de serviço ou não reali- |  | Advertência, nos casos em que não houver prejuízo para a Administração e o cumprimento integral ocorrer em até 15 dias corridos. Multa moratória de 1% por |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6 | zar o cumprimento in- tegral da ordem de serviço **em até** 15 dias corridos | --------- | dia do valor mensal dos serviços respectivos nos de- mais casos |
| 7 | Atrasar o cumpri- mento de ordem de serviço ou não reali- zar o cumprimento in- tegral da ordem de serviço **por mais** de 15 dias corridos | --------- | Multa compensatória de 15% do valor mensal dos ser- viços respectivos, além de multa moratória de 1% ao dia, a partir do 16º dia de atraso, limitado a 30% do valor mensal dos serviços respectivos. Em caso de permanecer a omissão por mais de 60 dias, será de- clarada a inexecução total do contrato, aplicando-se as sanções previstas no id 27 |
| 8 | Suspender ou inter- romper, sem justifica- tiva e comunicação prévia, os serviços a serem prestados, salvo motivo de força maior ou caso fortuito | --------- | Advertência, nos casos em que não houver prejuízo para a Administração e os serviços forem restabeleci- dos em até 180 minutos. Multa compensatória, entre 0,5% a 25% do valor do contrato, nos demais casos |
| 9 | Dar causa, por ação ou omissão, ainda que de forma culposa, a acessos de tercei- ros aos recursos do CONTRATANTE | --------- | Multa compensatória de 5% a 25% o valor do con- trato. Em caso de haver grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao inte- resse coletivo, será aplicada a sanção de impedi- mento de licitar ou contratar ou sanção de declaração de inidoneidade, de acordo com a gravidade do resul- tado |
| 10 | Não informar, em tempo hábil, ao CON- TRATANTE de solici- tação de acesso de dados e informações por parte de terceiros ou governos estran- geiros, mesmo respal- dado em autorização judicial. | --------- | Multa compensatória de 0,5% a 5% do valor do con- trato. Em caso de reincidência específica ou em caso de haver grave dano à Administração, ao funciona- mento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, será declarada a inexecução total do contrato e apli- cada as sanções previstas no id 27 |
| 11 | Comprometer intenci- onalmente o sigilo das informações ar- mazenadas nos siste- mas do CONTRA- TANTE | --------- | Multa compensatória de 5% a 25% o valor do con- trato. Em caso de haver grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao inte- resse coletivo, será aplicada a sanção de impedi- mento de licitar ou contratar ou sanção de declaração de inidoneidade, de acordo com a gravidade do resul- tado |
| 12 | Não informar, em tempo hábil, qualquer ocorrência ou fato su- perveniente que possa comprometer a execução dos servi- ços | --------- | Advertência, nos casos em que não houver prejuízo para a Administração. Em caso de haver grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públi- cos ou ao interesse coletivo, será aplicada a sanção de impedimento de licitar ou contratar ou sanção de declaração de inidoneidade, de acordo com a gravi- dade do resultado, assim como multa compensatória entre 1% a 25% do valor do contrato |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 13 | Cobrar por serviços ou recursos declara- dos gratuitos | --------- | Advertência, nos casos em que não houver prejuízo para a Administração e a CONTRATADA reparar o erro. Multa compensatória entre 1% a 10% do valor mensal dos serviços nos demais casos |
| 14 | Realizar, sem prévia autorização ou fora dos casos delimitados no termo de referên- cia, qualquer tipo de alteração, cópia ou tratamento dos dados disponibilizados pelo CONTRATANTE | --------- | Multa compensatória de 5% a 25% o valor do con- trato. Em caso de haver grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao inte- resse coletivo, será aplicada a sanção de impedi- mento de licitar ou contratar ou sanção de declaração de inidoneidade, de acordo com a gravidade do resul- tado |
| 15 | Obter resultado in- ferior a 80% no In- dicador de Quali- dade de Entrega | --------- | Advertência, nos casos em que não houver prejuízo para a Administração. Multa compensatória de 2% a 10% do valor mensal dos serviços, nos demais casos. Em caso de reincidência específica, poderá ser decla- rada a inexecução total do contrato, aplicando-se as sanções previstas no id 27 |
| 16 | Obter resultado de 10% do Indicador de Atraso na En- trega dos Produtos de Encerramento da OS | --------- | Advertência, nos casos em que não houver prejuízo para a Administração. Multa compensatória de 2% a 10% do valor mensal dos serviços, nos demais casos. Em caso de reincidência específica, poderá ser decla- rada a inexecução total do contrato, aplicando-se as sanções previstas no id 27 |
| 17 | Prestar declaração falsa durante a execu- ção do contrato | --------- | Sanção de impedimento de licitar ou contratar ou san- ção de declaração de inidoneidade, de acordo com a gravidade do resultado |
| 18 | Praticar ato fraudu- lento na execução do contrato, comportar- se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza | --------- | Sanção de impedimento de licitar ou contratar ou san- ção de declaração de inidoneidade, de acordo com a gravidade do resultado |
| 19 | Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013 | --------- | Sanção de impedimento de licitar ou contratar ou san- ção de declaração de inidoneidade, de acordo com a gravidade do resultado |
| 20 | Descumprir outras obrigações previstas no termo de referên- cia ou no instrumento |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | contratual não especi- ficadas anteriormente, que não causem a inexecução total do contrato ou grave dano à Administra- ção, ao funciona- mento dos serviços públicos ou ao inte- resse coletivo | --------- | Advertência |
| 21 | Deixar de substituir profissional conside- rado inadequado pelo contrato em até 25 dias úteis após a soli- citação formal. | Item 2 da sanção administrativa, que pontua 10 pon- tos por ocorrência/mês. | Advertência, nos casos que não houver prejuízo para a Administração e a substituição ocorrer em até 25 dias corridos após a notificação. Multa compensatória entre 0,5% a 2,5% do valor do contrato nos demais casos enquanto não ocorrer a substituição. |
| 22 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agen- tes. | --------- | Advertência, nos casos que não houver prejuízo para a Administração. Multa compensatória entre 0,5% a 2,5% do valor do contrato nos demais casos. Em caso de reincidência específica, poderá ser declarada a ine- xecução total do contrato, aplicando-se as sanções previstas no id 27 |
| 23 | Executar serviço in- completo, paliativo, provisório como cará- ter permanente ou deixar de providenciar recomposição com- plementar. | --------- | Advertência, nos casos que não houver prejuízo para a Administração. Multa compensatória entre 0,5% a 3,0% do valor do contrato nos demais casos. Em caso de reincidência específica, poderá ser declarada a ine- xecução total do contrato, aplicando-se as sanções previstas no id 27 |
| 24 | Deixar de apresentar a lista de profissionais no início da contrata- ção | Item 1 da sanção administrativa, que pontua 5 pontos por ocorrência/mês. | Advertência, nos casos que não houver prejuízo para a Administração e a lista for apresentada em até 15 dias corridos após a reunião inicia de contratação. Multa compensatória entre 0,5% a 2,5% do valor do contrato nos demais casos enquanto não ocorrer a a apresentação da lista. |
| 25 | Indisponibilidade da equipe técnica para executar o serviço após o recebimento da Ordem de Serviço | Item 3 da sanção administrativa, que pontua 10 pon- tos por ocorrência/mês | Advertência, nos casos em que não houver prejuízo para a Administração. Multa compensatória de 2% a 10% do valor mensal dos serviços, nos demais casos. Em caso de reincidência específica, poderá ser decla- rada a inexecução total do contrato, aplicando-se as sanções previstas no id 27 |
| *26* | *Descumprir obrigação passível de advertên- cia, após ter sofrido duas ou mais san- ções de advertência, durante toda a vigên- cia contratual* | *------------------------* | *Multa compensatória de 0,5% a 25% o valor do con- trato. Em caso de haver grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao inte- resse coletivo, será aplicada a sanção de impedi- mento de licitar ou contratar ou sanção de declaração de inidoneidade, de acordo com a gravidade do resul- tado.* |
| *27* | *Descumprir outras obrigações previstas no termo de referên- cia ou no instrumento contratual não especi-*  *ficadas anteriormente,* | *------------------------* | *Multa compensatória de 0,5% a 25% o valor do contrato. Em caso de haver grave dano à Admi- nistração, ao funcionamento dos serviços públi- cos ou ao interesse coletivo, será aplicada a sanção de impedimento de licitar ou contratar ou* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | *que causem inexecu- ção total do contrato ou causem grave dano à Administra- ção, ao funciona- mento dos serviços públicos ou ao inte- resse coletivo* |  | *sanção de declaração de inidoneidade, de acordo com a gravidade do resultado.*  *Em caso de ser declarada a inexecução total do con- trato, será realizada, conjuntamente com a aplicação de penalidades, a rescisão unilateral do contrato* |

**Liquidação**

* 1. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.](https://in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-seges/me-n-77-de-4-de-novembro-de-2022-441681061#art7§2)
  2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art75)
  3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do docu- mento, tais como:
     1. o prazo de validade;
     2. a data da emissão;
     3. os dados do contrato e do órgão contratante;
     4. o período respectivo de execução do contrato;
     5. o valor a pagar; e
     6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
  4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;
  5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompa- nhado 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, de 2021.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art68)
  6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das con- dições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Pú- blico, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
  7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providen- ciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situa- ção ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
  8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante de- verá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadim- plência 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.
  9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a am- pla defesa.
  10. 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**

* 1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME](https://in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-seges/me-n-77-de-4-de-novembro-de-2022-441681061) [nº 77, de 2022.](https://in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-seges/me-n-77-de-4-de-novembro-de-2022-441681061)
  2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados mo- netariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice ICTI de correção monetária.

**Forma de pagamento**

* 1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
  2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
  3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
  4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão reti- dos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
  5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, 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 refe- rida Lei Complementar.

1. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

**Regime de execução**

* 1. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

**Da Aplicação da Margem de Preferência**

* 1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

**Exigências de habilitação**

* 1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**Habilitação jurídica**

* 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;
  2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  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;](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor)

* 1. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como em- presa 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 res- pectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
  2. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publi- cada 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.
  3. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
  4. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato consti- tutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Re- gistro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
  5. **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](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm#art107) [dezembro 1971.](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm#art107)
  6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

* 1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
  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.
  3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
  4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apre- sentação 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;
  5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal, ou, se for o caso, ape- nas a Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais 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.
  7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os bene- fícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispen- sado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

* 1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do lici- tante, 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;
  2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
  3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações con- tábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
     1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
     2. 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
     3. 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.
     4. 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.
  4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índi- ces de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação*.*
  5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigên- cias da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
  6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**Qualificação Técnica**

* 1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
     1. 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.
  2. Declaração, na forma do art. 67, III da Lei nº 14.133, de 2021, com a indicação do pessoal técnico disponível para a realização do objeto da licitação, incluindo a qualificação de cada mem- bro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, contendo, no mínimo:
     1. 01 (um) ou mais profissionais detentores da certificação CFPS (*Certified Function Point Specialist*) ou CFPP (*Certified Function Point Practitioner*) promovido pela IFPUG (*International Function Point Users Group*;
     2. A declaração deverá apresentar, em relação a todos os profissionais listados para compor a equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, os seguintes dados: a) nome completo; b) número do CPF; c) informação sobre o vínculo com a empresa; d) formação acadêmica; e) informação sobre as certificações obtidas e ano de obtenção; f) resumo da experiência profissional relacionada ao objeto.
  3. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operaci- onal 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.
  4. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
     1. Os atestados deverão demonstrar a medição do tamanho funcional de um ou mais *softwares*, alcançando, no mínimo, a contagem de 5.000 (cinco mil) pontos de função, utilizando a métrica de mensuração adotada pelo IFPUG (International Function Point Users Group) ou NESMA (Netherlands Software Metrics Users Association);
     2. Serão aceitas contagens pelo método indicativo, estimativo ou detalhado;
     3. Não serão computados fatores de ajustes para a obtenção da quantidade mínima de pontos de função a ser comprovado.
     4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
  5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
  6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimi- dade 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.
  7. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação com- plementar:
     1. 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](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm#art4) e [42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm#art42)
     2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
     3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
     4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm#art107)
     5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
     6. 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;

* + 1. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm#art112) [Lei n. 5.764, de 1971,](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm#art112) ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

1. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**
   1. O custo estimado da contratação é de R$130.151,84 (Cento e Trinta Mil, Cento e Cinquenta e Um Reais e Oitenta e Quatro Centavos).
   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.
   3. Pelo fato de ser uma 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 situ- ações:
      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 a[línea “d” do inciso II do caput do art.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Lei/L14133.htm#art124iid) [124 da Lei nº 14.133, de 2021;](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Lei/L14133.htm#art124iid)
      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;
      3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
      4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
2. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
   1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Secretaria do Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão.
   2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Planto de trabalho: 23.01.04.126.0145.6282 Natureza da Despesa: 33.90.40

Fonte: 501.02

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

|  |  |
| --- | --- |
| **INTEGRANTE TÉCNICO** | **INTEGRANTE ADMINISTRATIVO** |
| **Anderson Pereira Leal**  Matrícula: 1246.338-0 | **Cássia Rodrigues da Silva**  Matrícula: 1246.908-0 |
| **INTEGRANTE REQUISITANTE** | |
| **Marcus Berquó Xavier**  Matrícula: 1246.342-0 | |

Niterói, na data da assinatura,

Aprovo,

|  |
| --- |
| **Autoridade Máxima SSGD** |
| **Marcelo Zander Vaiano**  Subsecretário de Governo Digital Matrícula: 1244.093-0 |

**ANEXOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** |
| **I** | **PERFIL PROFISSIONAL DA EQUIPE DA CONTRATADA** |
| **II** | **METODOLOGIA DO TRABALHO** |
| **III** | **ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)** |
| **IV** | **MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO** |
| **V** | **MODELO RESUMIDO DE FATURAMENTO** |

|  |  |
| --- | --- |
| **VI** | **ESTIMATIVA DE QUANTIDADES** |
| **VII** | **TERMO DE CIÊNCIA** |
| **VIII** | **TERMO DE COMPROMISSO** |
| **IX** | **TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO** |
| **X** | **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO** |

|  |
| --- |
| ANEXO I |
| PERFIL PROFISSIONAL DA EQUIPE DA CONTRATADA |

A CONTRATADA deverá indicar, para a realização dos serviços da referida contratação, colaboradores com as seguintes experiências e perfis profissionais:

* Os serviços de Contagem de Tamanho Funcional deverão ser prestados por profissionais com Certi- ficação em Análise de Pontos de Função CPFS (*Certified Function Point Specialist*) do *International Function Point Users Group* – IFPUG **vigente e válida**.

A CONTRATADA deverá apresentar quadro de funcionários habilitados e seus respectivos currículos que ficarão à disposição da CONTRATANTE para validar os relatórios emitidos pela CONTRATADA.

O currículo deverá conter o nome, o endereço eletrônico, histórico profissional e o telefone de contato do(s) empregador(es) do profissional, ou qualquer outro meio que permita ao CONTRATANTE comprovar as informações.

Durante a vigência da contratação, a CONTRATANTE poderá solicitar a troca de qualquer profissional da CONTRATADA, caso este se enquadre em quaisquer dos requisitos abaixo:

* imperícia: a atuação do profissional que se incumbe de atividades para as quais não possua conhecimento técnico suficiente, mesmo tendo legalmente essas atribuições;
* negligência: a atuação omissa do profissional ou a falta de observação do seu dever, principalmente aquela relativa à não participação efetiva na execução do serviço.
* má conduta pública: a atuação incorreta, irregular, que atente contra as normas legais ou que fira a moral quando do exercício profissional ou do ambiente de trabalho;

Para solicitar a troca do profissional, a CONTRATANTE deverá oficializar a solicitação via e-mail para a CONTRATADA, que terá até 25 dias corridos para realizar a troca.

|  |  |
| --- | --- |
| **Perfil Analista de Métricas** | |
| **Exigibilidade** | |
| Responsável por realizar medições de tamanho funcional de um projeto de desenvolvimento e  manutenção de sistema, seguindo os padrões estabelecidos pelos organismos internacionais (IFPUG), guias e diretrizes contratuais da CONTRATANTE. | |
| **Experiência/Qualificação** | **Modo de comprovação** |
| Experiência mínima de 02 (dois) anos em análise e contagem de pontos de função segundo o manual do IFPUG. | Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprova a participação/experiência  do funcionário na execução das atividades |
| Certificado CFPS (*Certified Function Point Specialist*) – **válida durante todo o contrato** | Apresentação do Certificado Oficial do CFPS (*Certified Function Point Specialis*t) |

|  |
| --- |
| ANEXO II |
| METODOLOGIA DO TRABALHO |

Para a contratação, será adotada a seguinte metodologia de trabalho:

1. Para o atendimento das demandas, será aberta Ordem de Serviço, que autoriza o início da prestação de serviços, conforme modelo apresentado no *ANEXO IV - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO.*
2. MÉTRICAS DO SERVIÇO:
   1. O dimensionamento da Ordem de Serviço será feito por meio de métrica apurada em relação à quantidade de Pontos de Função da solução de software.
   2. A OS será aberta com o tamanho funcional da solução de software baseado em uma conta- gem inicial, que pode ser do CONTRATANTE ou de terceiros.
   3. Caso não exista contagem inicial, a OS será aberta com valor correspondente a 20 (vinte) Pontos de Função para fazer jus à contagem.
   4. O faturamento dos serviços correspondentes será realizado com base na contagem produ- zida.
   5. Se não for possível apurar o tamanho funcional solicitado, a CONTRATADA deverá solicitar as informações necessárias para execução da contagem de Ponto de Função relativos ao ser- viço a ser executado, sem acréscimo adicional, sempre através de e-mail ou documento for- mal.
   6. A CONTRATADA se obriga a executar o serviço de medição de tamanho funcional segundo o Manual de Práticas de Contagem (CPM) versão 4.3.1 (ou superior) do IFPUG e complemen- tarmente o Roteiro de Métricas de Software do SISP (versão 2.2 ou superior).
   7. As contagens de tamanho funcional dos tipos estimativa e indicativa serão realizadas con- forme técnica de estimativa definida pela NESMA (Netherlands Software Metrics Users As- sociation).
   8. A unidade de medida para o serviço de mensuração funcional é o Ponto de Função (PF), de- vendo ser considerado seu valor bruto, ou seja, sem aplicação do Fator de Ajuste de Valor previsto na IFPUG.
3. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO:
   1. O CONTRATANTE abrirá a OS com informações sobre a demanda a ser realizada e o escopo do serviço, conforme modelo *do ANEXO IV - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO.*
   2. O CONTRATANTE encaminhará, juntamente com a OS, os artefatos necessários para o en- tendimento da demanda. Como exemplo, temos as figuras 1, 2, 3 e 4 *do ANEXO IV - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO*.
   3. Os serviços de mensuração e validação de contagens de tamanho funcional serão remune- rados por Ponto de Função contado ou validado, ressaltando-se que será considerado, para

efeito de remuneração, o valor líquido da contagem, que depende do tipo de contagem re- quisitada na OS, como detalhado a seguir:

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo de Contagem** | **Índice de Correção do Tipo de Contagem** |
| Indicativa | 0,50 |
| Estimativa | 0,70 |
| Detalhada | 1,00 |

* 1. O valor a ser remunerado será apurado por meio de faixas de valores, de acordo com a se- guinte tabela:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tamanho (contado)** | | **Tamanho Remunerado** |
| **Limite Inferior** | **Limite Superior** |
| 0 | 20 | Número de pontos aferidos ou contados  (aferidos=remunerados) |
| 21 | 30 | 25 |
| 31 | 50 | 40,5 |
| 51 | 70 | 60,5 |
| 71 | 90 | 80,5 |
| 91 | 110 | 100,5 |
| 111 | 140 | 125,5 |
| 141 | 170 | 155,5 |
| 171 | 210 | 190,5 |
| 211 | 255 | 233 |
| 255 | 300 | 277,5 |
| 301 | 360 | 330,5 |
| 361 | 420 | 390,5 |
| 421 | 500 | 460,5 |
| 501 | 600 | 550,5 |
| 601 | 735 | 668 |
| 736 | 900 | 818 |
| 901 | 1050 | 975,5 |
| 1051 | 1200 | 1125,5 |
| 1201 | 1350 | 1275,5 |
| 1351 | 1500 | 1425,5 |
| 1501 | 1800 | 1650,5 |
| 1801 | 2100 | 1950,5 |
| 2101 | 2400 | 2250,5 |
| 2401 | 2700 | 2550,5 |
| 2701 | 3000 | 2850,5 |
| 3001 | 3300 | 3150,5 |
| 3301 | 3600 | 3450,5 |
| 3601 | 3900 | 3750,5 |
| 3901 | 4200 | 4050,5 |
| 4201 | 4500 | 4350,5 |
| 4501 | 4800 | 4650,5 |
| 4801 | 5100 | 4950,5 |
| 5101 | 5400 | 5250,5 |
| 5401 | 5700 | 5550,5 |
| 5701 | 6000 | 5850,5 |
| 6001 | 6300 | 6150,5 |
| 6301 | 6600 | 6450,5 |
| 6601 | 6900 | 6750,5 |
| 6901 | 7200 | 7050,5 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7201 | 7500 | 7350,5 |
| 7501 | 7800 | 7650,5 |
| 7801 | 8100 | 7950,5 |
| 8101 | 8400 | 8250,5 |
| 8401 | 8700 | 8550,5 |
| 8701 | 9000 | 8850,5 |
| 9001 | 9300 | 9150,5 |
| 9301 | 9600 | 9450,5 |
| 9601 | 9900 | 9750,5 |
| 9901 | 10200 | 10050,5 |
| 10201 | 10500 | 10350,5 |

* 1. EXEMPLO:

1.e) Considerando a demanda de contagem do tipo estimativa de uma solução de software que resultou em 450 Pontos de Função, a quantidade de Pontos de Função a ser remunerada pela Ordem de Serviço será apurada da seguinte forma:

2.e) Aplicando 450 PF à tabela, chega-se a uma remuneração de 460,5 Pontos de Função. Aplicando o Índice de Correção do Tipo de Contagem igual a 0,70 (tipo de contagem estimativa), Quant\_Apurada = 460,5 \* 0,70 = 322,35 Pontos de Função.

3.e) É essa quantidade de PF que será levada ao ITEM 4 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO deste anexo para apuração do valor efetivamente a ser pago pela Ordem de Serviço.

4.e) A quantidade apurada é usada integralmente na fórmula do ITEM 4 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

5.e) O prazo para execução dos serviços será estabelecido na Ordem de Serviço e deverá obedecer aos seguintes prazos máximos, conforme descrito no *ANEXO III - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)*

6.e) A cada Ordem de Serviço finalizada, a CONTRATADA deverá entregar os seguintes artefatos, conforme o tipo de demanda, em até um dia útil:

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo de demanda** | Artefato |
| **Realização de medição** | Planilha de contagem  Informações mínima: as que estão destacadas no item **2.1.3.e** do referido  DOCUMENTO |
| Observação: A planilha de contagem e o modelo a ser apresentado deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.  Caso a planilha não possua todos as informações solicitadas pela CONTRATANTE (item **2.1.3.e)**, a CONTRATADA poderá apresentar um novo modelo, que, assim como o anterior, também deverá ser aprovado previamente pela parte  contratante. | |

7.e) Poderão ocorrer recontagens sobre aferições já realizadas, decorrentes da apresentação de novas evidências de contagem ou por realização de auditoria interna, que justifiquem a revisão dos elementos da aferição correspondente, resguardado o prazo máximo de 12 meses decorridos desde sua realização.

8.e) Caso haja recontagens na forma do item anterior, as mesmas ocorrerão em garantia, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

1. INDICADORES DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO:
   1. Os níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis com a finalidade de aferir e avaliar fatores relacionados aos serviços contratados, principalmente qualidade, desempenho e dis- ponibilidade;
   2. Todos os indicadores terão sua vigência iniciada a partir da assinatura do contrato.
   3. Tabelas de Indicadores:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Indicador 01**  **Indicador de Qualidade das Entregas (IQE)** | | |
| Finalidade | | Aferir a qualidade por meio da consistência do produto a ser entregue.  Produto a ser entregue: Análise e medição em Pontos de Função da demanda  solicitada. |
| Metas a cumprir | | Evitar atraso nos projetos a serem desenvolvidos em virtude de uma análise não realizada de forma consistente pela CONTRATADA. |
| Periodicidade | | A cada Ordem de Serviço emitida no mês. |
| Mecanismo de cálculo | | |
| IQE = ( QAnalisadas/ QTotal ) × 100  Onde:  IQE = Indicador de Qualidade das Entregas;  QAnalisadas = quantidade de entregas analisadas corretamente.  QTotal = quantidade total de entregas realizadas. | | |
| **Resultado do Indicador e Sanções Aplicáveis** | | |
| Percentual: Igual a 0 (zero) | Atendido: nenhuma sanção | |
| Percentual: Diferente de 0 (zero) | Inaceitável: desconto do IQE calculado sobre a soma dos valores da Ordem de Serviço, limitado a 10% do valor a ser pago no mês, de acordo com a tabela abaixo:  Até 90%, aplicar 3% desconto  De 89% a 80%, aplicar 5% de desconto Abaixo de 80%, aplicar 10% de desconto | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador 02**  **Indicador de Atraso na Entrega dos Produtos de Encerramento da OS (IAEPE)** | |
| Finalidade | Aferir o atendimento do prazo de encerramento da Ordem de Serviço. |
| Metas a cumprir | Cumprimento dos prazos de encerramento da OS. Este indicador deve possibilitar a melhoria dos prazos de entrega dos produtos das Ordens de Serviço seguintes. |
| Periodicidade | A cada Ordem de Serviço emitida, após o aceite. |
| Mecanismo de cálculo | |
| O IAEPE é calculado de acordo com o número de dias que extrapolam o prazo limite de entrega dos produtos de encerramento da OS. | |
| **Resultado do Indicador e Sanções Aplicáveis** | |
| A cada dia que ultrapasse a quantidade de dias limite do tipo da OS: Desconto de 1% do valor da OS por dia útil de atraso até o limite de 10 dias úteis;  Mais de 10 dias úteis de atraso: desconto de 10% do valor da OS e inexecução parcial do contrato, a critério do CONTRATANTE.  Observações: Será descontado o percentual aferido na data de fechamento da Ordem de Serviço, limitado a 10%. | |

* 1. Além das sanções técnicas destacadas no item c deste tópico, farão parte deste documento as sanções administrativas abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sanções administrativas | | |
| Seq | Infração | Pontuação |
| 1 | Deixar de apresentar a lista de profissionais no início da  contratação | 5 pontos por ocorrência |
| 2 | Deixar de substituir profissional considerado inadequado pelo contrato em até 25 dias corridos após a solicitação formal (vide *ANEXO I*) | 10 pontos por ocorrência |
| 3 | Indisponibilidade da equipe técnica ao receber a Ordem de  Serviço para executar o serviço | 10 pontos por ocorrência |
| 4 | Deixar de apresentar o currículo de determinado técnico 5 dias úteis depois de receber a solicitação formal por e-mail da CONTRATADA | 3 pontos por ocorrência |

* 1. A seguir, é apresentada a tabela que determina, após a apuração dos pontos do mês de re- ferência dos itens da tabela deste tópico, o percentual de glosa a ser aplicada sobre a fatura mensal.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tabela de glosas administrativas | | |
| Seq | Faixa de pontuação | Glosa |
| 1 | De 0 a 10 Pontos | Advertência |
| 2 | De 11 a 20 Pontos | Glosa de 5% |
| 3 | De 21 a 30 Pontos | Glosa de 7% |
| 4 | Mais de 30 Pontos | Glosa de 10% |

1. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
   1. O acionamento do serviço se dará por Ordem de Serviço e a sua remuneração será calculada considerando a quantidade de Pontos de Função apurada de acordo com os procedimentos definidos no ITEM 3 deste ANEXO;
   2. Ao final do período de faturamento, a CONTRATADA deverá enviar um relatório simplificado contendo no mínimo, as informações constantes no *ANEXO V – MODELO RESUMIDO DE FA- TURAMENTO*, podendo incluir quaisquer informações que facilitem ou agilizem a fiscalização e pagamento, desde que aprovada pela CONTRATANTE.
   3. Após recebimento, será realizada a análise pelos fiscais do contrato para apuração do valor real da nota-fiscal do mês de referência.
   4. O valor a ser pago por uma OS será calculado conforme a seguinte fórmula:

Onde:

V\_OS = ( Quant\_Apurada x PF\_Unit ) – Desconto\_INMS

V\_OS = valor a ser pago pela Ordem de Serviço Quant\_Apurada = quantidade de Pontos de Função apurada.

PF\_Unit = preço unitário do Ponto de Função.

Desconto\_INMS = Valor do desconto a ser aplicado em razão de descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço.

* 1. A emissão do Termo de Recebimento Provisório da OS ocorrerá em até 15 (quinze) dias corridos a partir da data de entrega do conjunto de produtos e artefatos previstos para a Ordem de Serviço.
  2. A emissão do Termo de Recebimento Definitivo da OS ocorrerá em até 30(trinta) dias corridos a partir da data de emissão do último Termo de Recebimento Provisório da Ordem de Serviço.

|  |
| --- |
| ANEXO III |
| ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS) |

O prazo para execução dos serviços será estabelecido na Ordem de Serviço e deverá obedecer aos seguintes prazos máximos, conforme tamanho da demanda: (TABELA ABAIXO).

|  |  |
| --- | --- |
| **Tamanho da demanda em Pontos de Função** | **Prazo máximo para conclusão e entrega (em dias úteis)** |
| Até 100 | 2 |
| 101 – 500 | 5 |
| 501 – 1000 | 9 |
| Acima de 1000 | 15 |

|  |
| --- |
| ANEXO IV |
| MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO |

O modelo abaixo é uma proposta de Ordem de Serviço que será gerada pela CONTRATANTE solicitando a CONTRATADA executar o serviço de medição e aferição de PONTO DE FUNÇÃO.

Ao longo da contratação, a CONTRATANTE poderá alterar o *layout* da Ordem de Serviço, incluir mais campos ou realizar nova formatação caso seja necessário maior controle no acompanhamento do serviço. Porém, a Ordem de Serviço deverá possuir, no mínimo, as informações que se encontram no modelo a seguir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ORDEM DE SERVIÇO | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1 – IDENTIFICAÇÃO** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nº da OS** | | | | | xxxx/aaaa | | | **Data de emissão** | | | | | | <dd/mm/aaaa> | |
| **Contrato nº** | | | | | xx/aaaa | | | | | | | | | | |
| **Objeto do Contrato** | | | | | <Descrição do objeto do contrato> | | | | | | | | | | |
| **Contratado** | | | | | <Nome da contratado> | | | **CNPJ** | | | | 99.999.999/9999-99 | | | |
| **Preposto** | | | | | <Nome do preposto> | | | | | | | | | | |
| **Início vigência** | | | | | <dd/mm/aaaa> | | | **Fim vigência** | | | | | <dd/mm/aaaa> | | |
| **2 - ÁREA REQUISITANTE** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Unidade** | | | < Sigla – Nome da unidade> | | | | | | | | | | | | |
| **Solicitante** | | | <Nome do solicitante> | | | | | **E-mail** | | | | | xxxxxxxxxxxxx | | |
| **3 – OBJETIVO DA ORDEM DE SERVIÇO E META DE PRODUTIVIDADE** | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Exemplo:*   * *Disponibilizar o Módulo de apuração de valores a receber aos usuários externos da solução de arrecadação* * *Produtividade Mínima esperada 10H/PF* | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Item** | **Descrição do serviço** | | | **Métrica (***Pontos de Função***)** | | | **Valor unitário (R$)** | | | | **Qtde. Estimada** | | | | **Valor Total Estimado (R$)** |
| **1** |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  |
| **…** |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  |
| **Valor total estimado da OS:** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **3 – REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS** | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Exemplo: ALGUM REQUISITO NÃO FUNCIONAL QUE SEJA IMPORTANTE NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO (EXEMPLO:*  *USABILIDADE)* | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Data de Início:** | | | | | <dd/mm/aaaa> | **Data do Fim:** | | | <dd/mm/aaaa> | | | | | | |
| **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Item** | | **Tarefa/entrega** | | | | | | | | **Início** | | | | | **Fim** |
| **1** | |  | | | | | | | | <dd/mm/aaaa> | | | | | <dd/mm/aaaa> |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **…** |  | | <dd/mm/aaaa> | <dd/mm/aaaa> |
| **5 – ARTEFATOS / PRODUTOS** | | | | |
| **Fornecidos** | | **A serem gerados e/ou atualizados** | | |
| Documentos de apoio para a CONTRATADA realizar a mensuração (vide figuras 1 a 4) | |  | | |
| **5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA** | | | | |
| Autoriza-se a execução dos serviços correspondentes à presente OS, no período e nos quantitativos acima identificados.  <Local>, <Dia>/<Mês>/<Ano> | | | | |
| <Nome >  **<Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante>**  Matr.: <Nº da matrícula> | | <Nome >  **Gestor do Contrato**  Matr.: <Nº da matrícula> | | |

**MODELOS DE DOCUMENTOS ENVIADOS PELA EMPRESA QUE DESENVOLVERÁ O PROJETO**

FIGURAS 1 E 2 – DOCUMENTO DE REQUISITOS – EXEMPLO TELA DE CONSULTA DE ARQUIVOS GERADOS

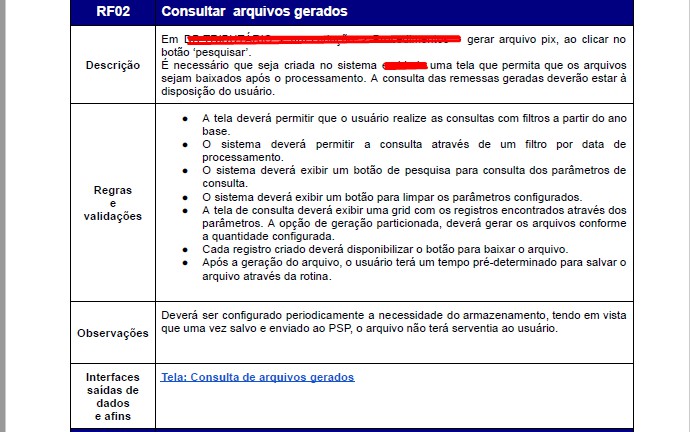
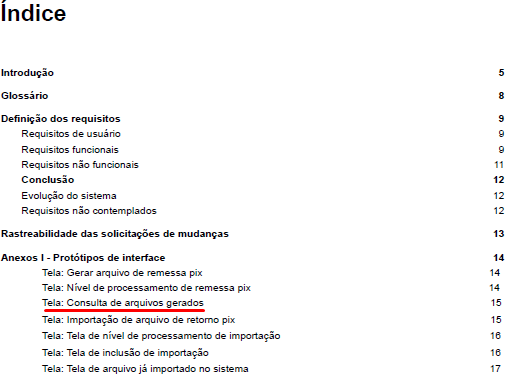


FIGURA 3 – TELA – ELEMENTO CE

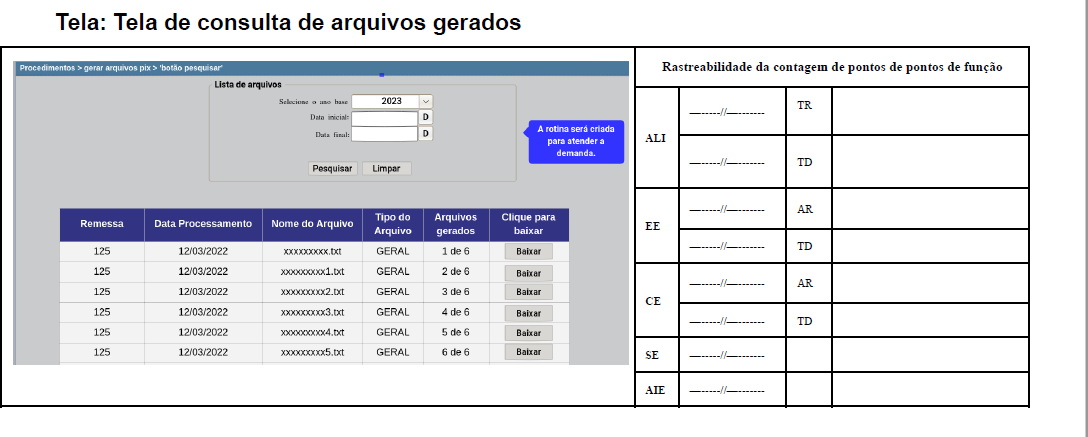
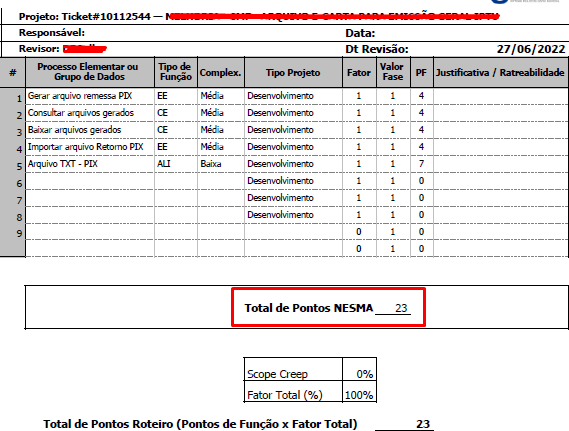


FIGURA 4 – VALOR DO PROJETO EM PF

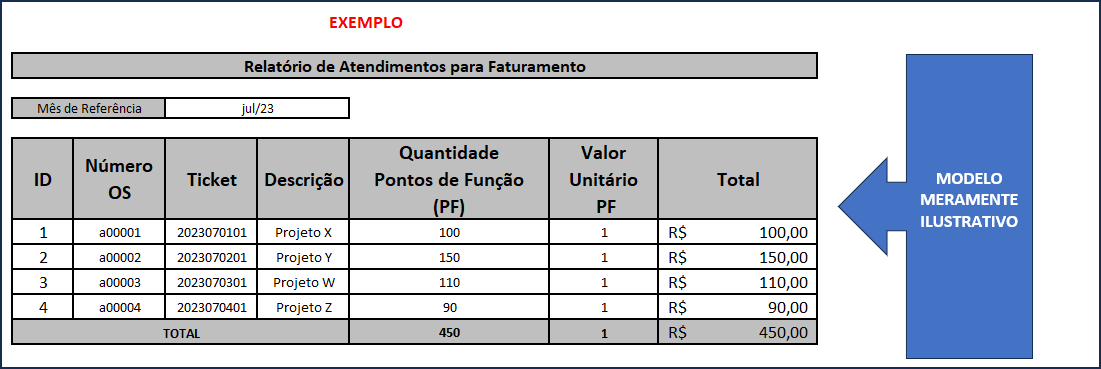


|  |
| --- |
| ANEXO V |
| MODELO RESUMIDO DE FATURAMENTO |

A tabela abaixo exemplifica demonstrativo de faturamento que deverá ser apresentado pela CONTRATADA para demonstrar as execuções realizadas ao longo do mês ou período.

A CONTRATANTE poderá alterar este modelo ao longo do contrato, caso seja percebido que há necessidade de incluir mais informações para maior controle do serviço.

A CONTRATADA poderá apresentar um modelo de faturamento, desde que seja aprovada pela CONTRATANTE.



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DESCRIÇÃO** | | |
| SEQ | CAMPO | DESCRIÇÃO |
| 1 | Referência | Mês e Ano onde a execução e análise do trabalho de medição e aferição de Ponto de Função foi  realizado |
| 2 | Id | Sequencial |
| 3 | Número da OS | Número da OS que foi gerada pelo CONTRATANTE |
| 4 | Ticket | Ticket associado ao projeto que a CONTRATADA analisou a quantidade de PF |
| 5 | Descrição | Breve descrição da atividade |
| 6 | Quantidade Pontos de  Função | Quantidade de Pontos de Função a serem faturadas da análise realizada |
| 7 | Valor Unitário PF | Valor unitário do Ponto de Função contratado |
| 8 | Total | Total a ser cobrado pelo serviço de análise e medição de Ponto de Função  Item 6 \* Item 7 |

|  |
| --- |
| ANEXO VI |
| ESTIMATIVA DE QUANTIDADES |

Os 10.192 pontos de função estão divididos da seguinte forma:

1. 4.000 pontos para o sistema e-Cidade, assim divididos:
   1. 500 pontos de função previstos inicialmente se referem a projetos já prontos e entregues pela empresa de sustentação do E-CIDADE, correspondendo a 500 pontos de função, aguardando apenas certificação para autorização de faturamento.
   2. s 3.500 pontos de função previstos para desenvolvimento de melhorias e sustentação do E-CIDADE estão previstos no primeiro aditivo do contrato 13/2020, que pode ser encontrado no portal de transparência do município, em [https://transparencia.niteroi.rj.gov.br/#/contratos/contratos-consulta/10425](https://transparencia.niteroi.rj.gov.br/%23/contratos/contratos-consulta/10425).
2. Novos sistemas previstos, a serem incluídos no processo administrativo nº

**9900041061/2023**, para desenvolvimento de projetos de software:

* 1. ObservaNit 2.0

O Portal do Observatório de Indicadores (ObservaNit) é uma plataforma elaborada pela Prefeitura de Niterói, que contempla os indicadores de acompanhamento dos resultados das principais políticas públicas do município.

O atual sistema de indicadores municipais precisa ser remodelado para ganhar novas funcionalidades, com possibilidade de o usuário poder comparar indicadores, conhecer os motivos para as variações dos diversos indicadores e gerar gráficos interativos.

* 1. Poupança Escola

Uma das metas do Governo Municipal é melhorar a geração de informações do programa Poupança Escola2, além de dar mais transparência. Hoje já existe um sistema, que gera dados de forma precária. O sistema deverá ser totalmente reescrito, os dados atuais importados e integrar com a base de dados única municipal.

* 1. Informações integradas

A falta de uniformização de informações dificulta a geração de informações mais precisas para a elaboração de políticas públicas. O município precisa desenvolver um banco de dados, em que seja fácil a interrelação dos dados. Uma chave única facilitaria a consolidação das informações. Mas para isso seria necessário um modelo desenhado e que todos os sistemas, novos e atuais, utilizassem essa estrutura.

* 1. Sistema de planejamento, orçamento e contratações

Este sistema inovador, atenderia às especificidades do município. A metodologia inovadora de planejamento e gestão de Niterói faz com que não exista sistema pronto para atender as necessidades da administração.

Estão previstos vários módulos interligados. Inicialmente começaríamos com o de planejamento e orçamento em paralelo. Por ser um projeto extenso, estimamos metade dele no primeiro ano.

* 1. Sistema de Direitos Humanos

Este sistema básico prevê o acompanhamento dos atendimentos feitos pela Secretaria de Direitos Humanos do Município. Pode ter integração com os sistemas anteriormente descritos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item** | **Serviço** | **Pontos de Função** |
| 1 | Sistema e-Cidade | 4.000 |
| 2 | ObservaNit 2.0 | 450 |
| 3 | Poupança Escola | 1.245 |
| 4 | Sistema de Planejamento, Orça-  mento e Contratações | 1.103 |
| 5 | Sistema de informações integradas | 228 |
| 6 | Sistema de Direitos Humanos | 50 |
| 7 | Contagem prévia de pontos de função para definição de tamanho e esforço, a fim de priorização pela administra-  ção ou para novos projetos | 3.096 |
| **TOTAL** | | **10.192** |

|  |
| --- |
| ANEXO VII |
| MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Contrato N°: |  | | |
| Objeto: |  | | |
| Contratante: |  | | |
| Gestor do Contrato: |  | Matr.: |  |
| Contratado: |  | CNPJ: |  |
| Preposto do Contratado: |  | CPF: |  |

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes no Contratante.

, de de 20 . Ciência

|  |  |
| --- | --- |
| CONTRATADO |  |
| Funcionários |  |
| <Nome> Matrícula: <Matr.> | <Nome> Matrícula: <Matr.> |
| <Nome> Matrícula: <Matr.> | <Nome> Matrícula: <Matr.> |
| <Nome> Matrícula: <Matr.> | <Nome> Matrícula: <Matr.> |
| <Nome> Matrícula: <Matr.> | <Nome> Matrícula: <Matr.> |

|  |
| --- |
| ANEXO VIII |
| MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO |

O <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º <CNPJ>, doravante denominado Contratante, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADO; CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, o CONTRATADO poderá ter acesso a informações sigilosas do Contratante;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação do Contratante;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira – DO OBJETO**

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pelo CONTRATADO, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pelo Contratante, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei nº 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos nº 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

**Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

**Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA**

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: ***know-how***, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de

programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades do Contratante e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, o Contratado venha a ter acesso, conhecimento ou que

venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

**Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO**

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

1. – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão do Contratado;
2. – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
3. – Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

**Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL. Parágrafo Primeiro – O Contratado se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio do Contratante.

Parágrafo Segundo – O Contratado compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – O Contratado deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência ao Contratante dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – O Contratado obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa do Contratante, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo Contratante.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – O Contratado obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados e contratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas ao Contratado direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - O Contratado na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

1. Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;
2. Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;
3. Comunicar ao Contratante, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e
4. Identificar as pessoas que, em nome do Contratado, terão acesso às informações sigilosas.

**Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA**

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que o Contratado teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

A vigência deste Termo independe do prazo de vigência do contrato assinado.

**Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES**

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, o Contratado, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo Contratante, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

**Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade. Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro - Havendo necessidade legal devido a Programas de Governo, o Contratado assume o compromisso de assinar Termo de Sigilo (ou equivalente) adicional relacionado ao Programa, prevalecendo as cláusulas mais restritivas em benefício do Contratante.

Parágrafo Quarto – Ao assinar o presente instrumento, o Contratado manifesta sua concordância no sentido de que:

1. O Contratante terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades do Contratado;
2. O Contratado deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pelo Contratante, todas as informações requeri das pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL;
3. A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;
4. Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
5. O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;
6. Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para o Contratado não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;
7. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para o Contratado, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;
8. Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

**Cláusula Nona – DO FORO**

O Contratante elege o foro da <CIDADE DO CONTRATANTE>, onde está localizada a sede do Contratante, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

, de de 20 De acordo.

|  |  |
| --- | --- |
| **CONTRATANTE** | **CONTRATADO** |
| <Nome> Matrícula: <Matr.> | <Nome>  <Qualificação> |
| Testemunhas | |
| Testemunha 1  <Nome>  <Qualificação> | Testemunha 2  <Nome>  <Qualificação> |

|  |
| --- |
| ANEXO IX |
| MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO |

|  |
| --- |
| **INTRODUÇÃO** |
| O Termo de Recebimento Provisório trata-se de termo detalhado que declarará que os serviços foram prestados e atendem às exigências de caráter técnico, sem prejuízo de posterior verificação de sua conformidade com as exigências contratuais, baseada nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.  **Referência: Inciso XXI, art. 2º, e alínea “i”, inciso II, art. 33 da IN SGD/ME Nº 94/2022.** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1 – IDENTIFICAÇÃO** | | | |
| **CONTRATO Nº** | xx/aaaa | | |
| **CONTRATADO** | <Nome do Contratado> | **CN PJ** | xxxxxxxxxxxx |
| **Nº DA OS** | <xxxx/aaaa> | | |
| **DATA DA EMISSÃO** | <dd/mm/aaaa> | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO** | | | |
| **SOLUÇÃO DE TIC** | | | |
| <Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado> | | | |
| **ITE M** | **DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO** | **MÉTRICA** | **QUANTIDADE** |
| 1 | <Descrição igual ao da OS de abertura> | <Ex.: PF> | <n> |
| … | … | … | … |
| **TOTAL DE ITENS** | | |  |

**3 – RECEBIMENTO**

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “i”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO que os serviços correspondentes à <OS> acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram executados e <atende(m)/atende(m) parcialmente/não atende(m)> às respectivas exigências de caráter técnico discriminadas abaixo. Não obstante, estarão sujeitos à avaliação específica para verificação do atendimento às demais

|  |
| --- |
| exigências contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo  de Gestão do contrato. |
| Ressaltamos que o recebimento definitivo desses serviços ocorrerá somente após a verificação desses requisitos e das demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte do **Contratado**. Por fim, reitera-se que o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato |

.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITE M** | **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA** | **ATENDIMEN TO** | **OBSERVAÇÃO** |
| 1 | <exigências técnicas definidas no TR> | ... | ............ |
| … | … | … | ............ |
| **4 – ASSINATURA** | | | |
| **FISCAL TÉCNICO** | | | |
| <Nome do Fiscal Técnico do Contrato>  **Matrícula:** xxxxxx  <Local>, <dia> de <mês> de <ano>. | | | |
| **PREPOSTO** | | | |
| <Nome do Preposto do Contrato>  **Matrícula**: xxxxxx  <Local>, <dia> de <mês> de <ano>. | | | |

|  |
| --- |
| ANEXO X |
| MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO |

|  |
| --- |
| **INTRODUÇÃO** |
| O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente ao Contratado que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem às exigências contratuais, de acordo com os requisitos e critérios de aceitação estabelecidos.  **Referência: Inciso XXII, Art. 2º e alínea “h” inciso I do art. 33, da IN SGD/ME Nº 94/2022.** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1 – IDENTIFICAÇÃO** | | | |
| **CONTRATO/NOTA DE EMPENHO Nº** | xx/aaaa | | |
| **CONTRATADO** | <Nome do Contratado> | **CNPJ** | xxxxxxxxxxxx |
| **Nº DA OS/OFB** | <xxxx/aaaa> | | |
| **DATA DA EMISSÃO** | <dd/mm/aaaa> | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTO(S)/BEM(S)/SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO** | | | | |
| **SOLUÇÃO DE TIC** | | | | |
| <descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado> | | | | |
| **ITE M** | **DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO** | **MÉTRIC A** | **QUANTIDA DE** | **TOTAL** |
| 1 | <descrição igual à da OS/OFB de abertura> | <Ex.: PF> | <n> | <total> |
| … |  |  |  |  |
| **TOTAL DE ITENS** | | | |  |

**3 – ATESTE DE RECEBIMENTO**

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “h”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO/ATESTAMOS que o(s) <serviço(s)/ bem(s)> correspondentes à <OS/OFB> acima identificada foram <prestados/entregues> pelo **Contratado** e ATENDEM às exigências contratuais, discriminadas abaixo, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Contrato acima indicado.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **EXIGÊNCIA CONTRATUAL** | **ATENDIMENTO** | **OBSERV**  **AÇÃO** |
| 1 | <exigência contratual estabelecida no TR > | ... | ............ |
| … | … | … | ............ |

**4 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR**

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, <não> há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos.

<Não foram / Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, <cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>.

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à <OS/OFB> acima identificada monta em R$ <valor> (<valor por extenso>).

**Referência:** <Relatório de Fiscalização nº xxxx ou Nota Técnica nº yyyy>.

|  |
| --- |
| **5 – ASSINATURA** |
| **GESTOR DO CONTRATO** |
| <Nome do Gestor do Contrato>  **Matrícula:** xxxxxxxx  <Local>, <dia> de <mês> de <ano>. |

<As seções seguintes podem constar em documento diverso, pois dizem respeito à autorização para o faturamento, a cargo do Gestor do Contrato, e a respectiva ciência do preposto quanto a esta autorização>.

|  |
| --- |
| **6 – AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO** |
| **GESTOR DO CONTRATO** |
| Nos termos da alínea “n”, inciso I, art. 33, da IN SGD/ME nº 94/2022, AUTORIZA-SE o **Contratado** a  <faturar os serviços executados / apresentar as notas fiscais dos bens entregues> relativos à supracitada  <OS/OFB>, no valor discriminado no item 4, acima.  <Nome do Gestor do Contrato>  **Matrícula:** xxxxxxxx  <Local>, <dia> de <mês> de <ano> |

|  |
| --- |
| **7 – CIÊNCIA** |
| **PREPOSTO** |
| <Nome do Preposto do Contrato>  **Matrícula**: xxxxxxx  <Local>, <dia> de <mês> de <ano> |

Marcelo Zander Vaiano



•••.648.257-•• Data: 08/11/2024 10:32

Cassia Rodrigues da Silva

•••.087.397-•• Data: 08/11/2024 15:31

Anderson Pereira Leal

•••.440.567-•• Data: 08/11/2024 15:34



### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

*MUNICÍPIO DE NITERÓI, PELA SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .........

A Secretaria do Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão do Município de Niterói/RJ, com sede na Rua São Pedro, 181, Centro – Niterói/RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 28.521.748/0001-59, neste ato representada pela Secretária do Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão, Isadora de Souza Modesto, nomeada pela Portaria nº ...... de ..... de ...... de 202..., publicada no ....... de ..... de ....... de ....., portador da matrícula funcional nº ,,

considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ......./202..., publicada no ...... de ...../...../202....., processo administrativo n.º ........, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 14.730, de 13 de fevereiro de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

### DO OBJETO

* + 1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada em análise e contagem de pontos de função, especificados nos itens 1, 2 e 4 do Termo de Referência, anexo *do edital de Licitação nº ........../20.* , que é parte integrante desta Ata, assim como

as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

### DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

* + 1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:



|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)* | | | | | | | |
| **Item** | **Especificação** | **CATSER** | **Unidade** | **Quantidade Máxima** | **Quantidade Mínima** | **Valor Unitário** | **Valor Total** |
| Único | Serviço de métricas | 26034 | Ponto de função | 10.192 | 2.548 | 12,77 |  |

* + 1. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

* + 1. O órgão gerenciador será a Secretaria do Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão do Município de Niterói/RJ.
    2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços. Conforme registrado no Plano Diretor Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDGTIC), nenhum dos entes municipais participantes da consulta relataram a necessidade por serviços de análise e contagem de pontos de função, peça 74 do presente processo de contratação.

### DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

* 1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

#### Vedação a acréscimo de quantitativos

* 1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

### VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

* 1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.



* + 1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
    2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
  1. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
     1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
  2. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
  3. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
     1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
     2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
        1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
        2. Mantiverem sua proposta original.
     3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
  4. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
  5. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
  6. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item

[5.4.2.2](#_bookmark0) somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

* + 1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
    2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item [8.](#_bookmark4)



* 1. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
  2. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
     1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
  3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
  4. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item [5.7,](#_bookmark1) observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
  5. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
     1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
     2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
  6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

### ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

* 1. 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:
     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 da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;



* + 1. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
    2. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
       1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

### NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

* 1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
     1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
     2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
     3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
     4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
  2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
     1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
     2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o



fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item [8.1,](#_bookmark5) sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

* + 1. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
    2. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item [8.4,](#_bookmark6) e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
    3. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item [7.2](#_bookmark2) e no item [7.2.1,](#_bookmark3) o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
    4. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

### CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

* 1. O registro do fornecedor ou prestador de serviço será cancelado pelo gerenciador, quando:
     1. For atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;
     2. O contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;
     3. O fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado;
     4. Estiverem presentes razões de interesse público;
     5. Restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.
  2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item [8.1](#_bookmark5) será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.



* 1. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
  2. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
     1. Por razão de interesse público;
     2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
     3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do art. 139, §§2º e 8º do Decreto 14.730/2023.

### DAS PENALIDADES

* 1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
     1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
  2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 126, IX, do Decreto 14.730/2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 127, VI, do Decreto 14.730/2023).
  3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

### CONDIÇÕES GERAIS

* 1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO *AO EDITAL*.



Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... ( ) vias de igual teor, que,

depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes*.*

Local e data Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)* | | | | | | |
| **Item** | **Especificação** | **CATSER** | **Unidade** | **Quantidade Máxima** | **Quantidade Mínima** | **Valor Unitário** | **Valor Total** |
| Único | Serviço de métricas | 26034 | Ponto de função | 10.192 | 2.548 | 12,77 |  |



Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)* | | | | | | |
| **Item** | **Especificação** | **CATSER** | **Unidade** | **Quantidade Máxima** | **Quantidade Mínima** | **Valor Unitário** | **Valor Total** |
| Único | Serviço de métricas | 26034 | Ponto de função | 10.192 | 2.548 | 12,77 |  |

### MODELO DE TERMO DE CONTRATO

**Lei nº 14.133, 1º abril de 2021**

### SERVIÇOS SEM MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA – LICITAÇÃO

**MUNICÍPIO DE NITERÓI, PELA SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJA- MENTO, ORÇAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO**

Processo Administrativo n° 9900068599/2023

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ......../. , QUE

FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE NITERÓI, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DO PLA- NEJAMENTO, ORÇAMENTO E MODERNIZA- ÇÃO DA GESTÃO E

.............................................................

O Município de Niterói por intermédio da Secretaria do Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão, com sede na Rua São Pedro, 181, na cidade de Niterói, Estado do Rio de Janeiro, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 28.521.748/0001-59 neste ato representada pela Secretária do Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão, Isadora de Souza Modesto, portador da Matrícula Funcional nº , doravante denominado CONTRATANTE, e o(a)

.............................., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ............................, sediado(a) na

..................................., em doravante designado CONTRATADO, neste ato re-

presentado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitu-

tivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Pro- cesso nº 9900068599/2023 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal de Niterói nº 14.708/2023, Decreto Municipal de Niterói 14.730/2023 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../ , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

* 1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviço de métricas em unidade de ponto de função, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e nos anexos deste Con- trato.
  2. Objeto da contratação:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **CATSER** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| **1** | Serviço de métricas | 26034 | Ponto de Função (PF) | 10.192 |  |  |

* 1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
     1. O Termo de Referência;
     2. O instrumento convocatório, assim considerado o edital de licitação;
     3. A Proposta do CONTRATADO, que, em caso de divergência com as condições estabelecidas neste Contrato e nos demais instrumentos anexos, cederá àquelas;
     4. Eventuais anexos dos documentos supracitados;
     5. Havendo qualquer divergência entre as disposições deste instrumento e dos seus Anexos, como o Termo de Referência, prevalecerá o disposto no presente Contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

* 1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogada por igual período.
  2. A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
  3. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATU- AIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

* 1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

* 1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

* 1. O custo unitário do ponto de função é de R$ .......... ( ), perfazendo o valor total de R$

....... ( ).

* 1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorren- tes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhis- tas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
  2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao con- tratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

#### CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

* 1. O CONTRATANTE deverá pagar ao CONTRATADO mensalmente o valor referente a contagem de pontos de função efetivada no período de referência, respeitado o saldo contratual. O pagamento será realizado diretamente na conta corrente nº da agência

. , de titularidade do CONTRATADO, junto à instituição financeira contratada pelo

Município de Niterói, observando-se o disposto no item 5.3. deste Contrato.

* 1. No caso de o CONTRATADO estar estabelecido em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município de Niterói ou, caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de o CONTRATADO, em razão de recusa ex- pressa da instituição financeira contratada pelo Município de Niterói, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pelo CON- TRATADO.
  2. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despe- sas, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência, bem ainda no artigo 140, II, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021 e do art.18, XVII do Decreto Municipal nº 14.730/23.
     1. Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar ao CONTRATADO para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensio- nado.
  3. O CONTRATADO deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento ao. ,

situada na ......, na cidade do ......, ou para o endereço eletrônico .....

* 1. Recebida a Nota Fiscal ou Fatura, o órgão competente deverá realizar consulta ao SICAF para verificar:

1. a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;
2. se o CONTRATADO foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as abrangências de aplicação; e
3. eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impe- ditivas Indiretas.
   * 1. Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providen- ciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique as provas que pre- tende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.
     2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CON- TRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regulari- dade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessá- rios para garantir o recebimento de seus créditos.
     3. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas neces- sárias à rescisão do Contrato nos autos do processo administrativo correspondente, as- segurada ao CONTRATADO a ampla defesa.
     4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normal- mente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o CONTRATADO não regu- larize sua situação.
   1. 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, ressalvado o disposto no art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, no art. 24, §2º, do Decreto Municipal nº 14.730/2023.
      1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que im- peça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se- á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.
   2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.
   3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
      1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
      2. O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele Regime. No entanto, o pagamento ficará condi- cionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar nº 123/2006.

6.9 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização monetária e juros de mora pelo IPCA-E, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no instrumento convocatório serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculado pro rata die.

* 1. Caso o Edital admita a subcontratação, os pagamentos aos subcontratados serão realizados diretamente pelo CONTRATADO, ficando vedada a emissão de nota de empenho do CON- TRATANTE diretamente aos subcontratados.
     1. A subcontratação porventura realizada será integralmente custeada pelo CON- TRATADO.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

* 1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano con- tado da data do orçamento estimado, em / / (DD/MM/AAAA).
  2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação do CONTRATADO, os preços ini- ciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocor- rência da anualidade.
     1. O interregno mínimo de 1 (um) para o primeiro reajuste será contado da data do orçamento estimado.
  3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
  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 dife- rença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
  5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
     1. Fica o CONTRATADO obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer, sendo adotado na aferição final o índice definitivo.
  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.
  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.
  8. O pedido de reajuste deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão.
     1. Os efeitos financeiros do pedido de reajuste serão contados:

1. da data-base prevista no contrato, desde que requerido o reajuste no prazo de 60 (sessenta) dias da data de publicação do índice ajustado contratualmente;
2. a partir da data do requerimento do CONTRATADO, caso o pedido seja formulado após o prazo fixado na alínea a, acima, o que não acarretará a alteração do marco para cômputo da anualidade do reajustamento, já adotado no edital e no contrato.
   1. Caso, na data de eventual prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o ín- dice de reajuste, deverá, a requerimento do CONTRATADO, ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro do CONTRATADO, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
   2. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento do reajuste solicitado tempestivamente, hipótese em que será concedido por meio de termo indenizatório.
   3. O reajuste será realizado por apostilamento.
   4. O reajuste de preços não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

#### CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

* 1. São obrigações do Contratante:
     1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
     2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência ou projeto básico;
     3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
     4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
     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;
     6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
     7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e neste Contrato.
     8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
        1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
     9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida a prorrogação motivada, por uma única vez, por igual período.
     10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, na forma do art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.
     11. 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.
     12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contra- tado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.1.13 O presente Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores ou sócios do CONTRATADO e o CONTRATANTE.

* + 1. Nomear o Gestor e Fiscais Técnico e Administrativo do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.
    2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de ordem de serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no termo de referência.
    3. Conceder, quando necessário, acesso aos locais de trabalho ou permissões de acesso remoto à CONTRATADA para finalidades estritamente associadas à execução dos serviços.
    4. Não realizar atos de ingerência sobre a gestão administrativa da CONTRATADA, tais como exercer poder de mando diretamente sobre os funcionários da CONTRATADA, direci- onar a contratação de pessoal ou promover e aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA.
    5. Efetuar os procedimentos preparatórios para as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal ou fatura da CONTRATADA, em conformidade com a legislação aplicável.

#### CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

* 1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita exe- cução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
     1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na exe- cução do contrato.
     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.
     3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade supe- rior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
     4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramen- tas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às reco- mendações de boa técnica e a legislação de regência;
     5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defei- tos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
     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 des- contar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

* + 1. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
    2. Manter a regularidade junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF.
       1. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fis- calização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
   * 1. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por to- das as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legis- lação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
     2. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocor- rência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
     3. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus pre- postos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos do- cumentos relativos à execução do serviço.
     4. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo exe- cutada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
     5. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
     6. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cum- prindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
     7. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou ins- trumento congênere.
     8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
     9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações as- sumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
     10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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 (art. 116);
     11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
     12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
     13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantita- tivos 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 sa- tisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos even- tos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
     14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
     15. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações.

### CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

* 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 do certame ou do contrato administra- tivo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedi- mento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
  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.
  3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permi- tidas em Lei.
  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. 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 obriga- ções legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
  6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
  7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deve- res da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
  8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, de- vendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
  9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificada- mente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
  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 con- trolado, 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 even- tuais omissões, desvios ou abusos.
      1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperá- vel, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses pre- vistas na LGPD.
  11. O contrato 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.
  12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunica- dos à autoridade nacional.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

* 1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato.
  2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, perma- necendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
  3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto.
  4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
  5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
     1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adim- plemento das demais obrigações nele previstas;
     2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
     3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
  6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indica- dos no item 11.5, observada a legislação que rege a matéria.
  7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia auto- rizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme defi- nido pelo Ministério da Economia.
  8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
  9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contra- tação.
  10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
  11. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
      1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo con- tratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.12.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vi- gência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

* 1. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de decla- ração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
  2. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada mo- netariamente.
  3. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo con- tratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
  4. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma pre- vista neste Contrato.
  5. A garantia de execução é independente de eventual garantia do serviço prevista especifi- camente no Termo de Referência.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATI- VAS (art. 92, XIV)

* 1. Constitui infração administrativa, a prática, pelo FORNECEDOR, LICITANTE ou CON- TRATADO, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:
     1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
     2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
     3. dar causa à inexecução total do contrato;
     4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qual- quer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
     5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:
        1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
        2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
        3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
        4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do instrumento con- vocatório;
     6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contrata- ção, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
        1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administra- ção;
     7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
     8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;
     9. fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
     10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
         1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
         2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
         3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
         4. apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;
     11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
     12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
  2. Serão aplicadas ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
     1. Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 12.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposi- ção de penalidade mais grave.
     2. Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 12.1.1 a 12.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

1. multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 12.1.1, incidente sobre o valor anual do Contrato;
2. multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 12.1.2 a 12.1.7, incidente sobre o valor anual do Contrato;
3. multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 12.1.8 a 12.1.12, incidente sobre o valor anual do Contrato; 12.2.2.1 Na hipótese de a infração ser come- tida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 12.2.2 será o valor anual estimado da contratação.
   * + 1. Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 12.2.2 será o valor anual estimado da contratação.
       2. Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.
       3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pa- gamento eventualmente devido pela Administração ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 12.13.
       4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais san- ções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.
     1. Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados os subitens 12.1.2 a 12.1.7, 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 Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
     2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que 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.
   1. Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, nos termos do art. 227 da Lei estadual n.º 287, de 04 de dezembro de 1979, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
      1. Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2 % (dois por cento).
      2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 12.3.1 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descum- primento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.
      3. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Contrato.
   2. No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Con- trato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 30% do valor do Contrato.
      1. A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.
   3. Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:
      1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
      2. as peculiaridades do caso concreto;
      3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
      4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
      5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme nor- mas e orientações dos órgãos de controle.
   4. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade con- tratante, sendo competentes para sua aplicação:
4. as sanções previstas nos itens 12.2.1, 12.2.2 e 12.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;
5. a aplicação da sanção prevista no item 12.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva:
   1. em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Se- cretário Municipal;
   2. em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (fun- dação e autarquia), da autoridade máxima da entidade.
   3. A aplicação de quaisquer das penalidades realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 5.427/2009.
      1. A aplicação de sanção será antecedida de intimação do FORNECEDOR, LICI- TANTE ou CONTRATADO, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pre- tende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.
      2. A defesa prévia do FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO será exercida no prazo de: a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 12.2.1 e 12.2.2, contado da data da intimação;

b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 12.2.3 e 11.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

* + 1. Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autori- dade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.
  1. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma:

1. a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e
2. a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.
   * 1. Aplica-se o disposto na alínea a do item 12.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.
   1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabele- cidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.
   2. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administra- ção pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da res-

ponsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despa- cho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

* + 1. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não considera- das como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013 seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
    2. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Adminis- tração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
       1. Caso seja possível, a apuração deverá ser promovida em conjunto no PAR, na forma do art. 33, § 1º, do Decreto nº 46.366, de 19 de julho de 2018.
  1. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRA- TADO, em decorrência de conduta vedada no contrato, as comunicações serão efetua- das por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao sistema eletrônico de contratações do Município.
     1. O FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO deverá manter atuali- zado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao sistema eletrônico de contratações do Município e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade contratante, não podendo alegar o desconhecimento do recebi- mento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsa- bilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.
  2. O CONTRATANTE deverá remeter para Controladoria Geral do Município – CGM, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, o extrato de publi- cação no Diário Oficial do Município do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Niterói, bem como para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Naci- onal de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.
  3. Caso o valor da multa aplicada seja superior ao do pagamento eventualmente de- vido pela Administração ao FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.
     1. A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Município para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do art. 1º da Lei nº 1.012, de 15 de julho de 1986.
     2. O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem as leis municipais, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria Fiscal deverá ser consultada.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

* 1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
  2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
  3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
  4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
  5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21,](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art137) bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
     1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art138) da mesma Lei.
     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 contrato.
        1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser for- malizado termo aditivo para alteração subjetiva.
  6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
     + 1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
       2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
       3. Indenizações e multas.
  7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio eco- nômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizató- rio ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art131)
  8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natu- reza 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 atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).
  9. O contrato poderá ser rescindido, sem prejuízo da aplicação de multa, se comprovada a prática de ato lesivo à Administração Pública quando a CONTRATADA:
     1. prometer, oferecer ou der, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
     2. comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;
     3. comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dis- simular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
     4. no tocante a licitações e contratos:

1. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
2. impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório pú- blico;
3. afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
4. fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
5. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
6. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorroga- ções de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato con- vocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
7. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a ad- ministração pública
   * 1. dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públi- cos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

* 1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
     1. Fonte de Recursos:
     2. Programa de Trabalho:
     3. Elemento de Despesa:
     4. Nota de Empenho:

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

* 1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis, em especial o Decreto 14.730/23 e, subsi- diariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

* 1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art124) [nº 14.133, de 2021.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art124)
  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 do contrato.
  3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justifi- cada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
  4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art136) [2021.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art136)

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

* 1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contra- tações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021,](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art94) bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.
     1. A divulgação do Contrato e de seus aditamentos no Portal Nacional de Contra- tações Públicas – PNCP, condição indispensável para sua eficácia, deverá ocorrer nos prazos estipulados pelo art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

17.2 O CONTRATANTE deverá adotar as providências necessárias para dar conhecimento da contratação, junto ao Tribunal de Contas do Estado.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Niterói para dirimir os litígios que decorrerem da exe- cução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92§1)

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste Contrato, firmam as partes o presente instrumento, depois de achado conforme, em presença das teste- munhas abaixo firmadas.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

# MODELO DE PROPOSTA

**Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão-SEPLAG CNPJ nº 28.521.748/0001-5G Situada à Rua São Pedro, nº 81, Centro, Niterói - RJ**

## Dados da Empresa

### CNPJ:

#### Razão Social: Inscrição Estadual: Inscrição Municipal: Endereço: E-mail: Telefone: Contato:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO**  **MÁXIMO** | **VALOR TOTAL**  **MÁXIMO** |
| 1 | Serviço de  Métricas | 10.192 |  |  |

Valor total: R$ (extenso) ( ) Optante pelo Simples Nacional

( ) Não Optante pelo Simples Nacional

DECLARO, que o item ofertado está em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência.

DECLARO, ainda, que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Edital, assim como abrange todos os custos com materiais e serviços necessários à entrega do item em perfeitas condições de uso, eventual substituição de unidades defeituosas e/ou entrega de itens faltantes.

Esta proposta é válida por 90 (noventa) dias a contar da data de sua emissão.

Atenciosamente,

Niterói de de

Assinatura do Responsável e CPF.