

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

| DATA | ÓRGÃO/ENTIDADE SOLICITANTE | NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRA |
|-------------|-----------------------------------|------------------------------------|
| 13/06/2025 | FUNDAÇÃO HELENA ANTIPOFF | 2151004 |

| RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO | SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA OU UNIDADE ADMINISTRATIVA |
|---|--|
| Nome: Lorena de Melo Pinheiro Cardoso Email: lorennacardoso.docente@fha.mg.gov.br | DIRETORIA DE EDUCAÇÃO |

SUMÁRIO

- 1 - OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
- 2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
- 3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
- 4 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
- 5 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO
- 6 - PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO
- 7 - MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO
- 8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
- 9 - HABILITAÇÃO
- 10 - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES
- 11 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 12 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
- 13 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente termo de referência tem por objeto a **Contratação de empresa para**

fornecimento de Subscrição de Licença de uso de software para Gestão de Acervo de Biblioteca, na modalidade SAAS com hospedagem na nuvem, migração de dados, treinamento e suporte técnico, que atenda às necessidades específicas da Escola Sandoval Soares de Azevedo (ESSA/ETSSA com vistas a modernizar e otimizar processos de controle do acervo e empréstimos da escola, proporcionando ambiente informatizado e eficiente, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

| LOTE | ITEM | CÓD. DO ITEM NO CATMAS | DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS | COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM CATMAS | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|------|------------------------|---|--|-------------------|------------|----------------|-------------|
| 1 | 1 | 110604 | SUBSCRICAO DE LICENCA DE SOFTWARE PARA GESTAO DE ACERVO DE BIBLIOTECA | Conforme especificações constantes no subitem 1.3 deste documento. | UNIDADE | 1 | 22.250,00 | 22.250,00 |

1.2. Caracterização do Objeto:

1.2.1. Software de sistema de gerenciamento de acervo de biblioteca, hospedado 100% na nuvem do contratado, que:

- seja uma Tecnologia Educacional que auxilie a instituição nas suas práticas sociais e pedagógicas;
- possua em seu escopo estético situações que fomentem práticas de socialização e convivência, tais como possibilidades de constituição de redes independentes de leitura e espaços de trocas de conhecimento;
- possua em seu código fonte, uma rede social interligada a esse sistema;
- possibilite cadastro de materiais digitais e físicos no mesmo produto;
- conta com uma ferramenta que seja capaz de se criar um documento ou relato de decisões ou ocorrências da Instituição;
- permita a catalogação técnica e inserção de bibliografia digital, liberadas pelos editores ou de domínio público;
- realize operações de empréstimo, devolução, reserva e renovação para acesso de usuários de forma simultânea, ilimitada e integrada;
- possua compatibilidade com linguagem MARC 21;
- **atenda 3 bibliotecas** em base de dados unificada, com acervo até 15 mil itens e 6 operadores simultâneos.
- atenda aos requisitos do termo de referência.

1.3. Complemento da Especificação:

| Item | Descrição |
|--------------------------|--|
| REQUISITOS GERAIS | |
| 1. | Ser sistema de gestão de serviços de bibliotecas baseado em plataforma WEB, ou seja, desenvolvido e interpretado por navegadores WEB, sem necessidade de extensões ou plug-ins |
| 2. | Funcionar nos seguintes navegadores (browsers) de maneira responsiva: - Mozilla Firefox versão 13 ou superior; - Google Chrome versão 21 e superior. |
| 3. | Disponer de infraestrutura de servidor de hospedagem fornecida e mantida pelo fornecedor. |

| Item | Descrição |
|--------------------------|--|
| REQUISITOS GERAIS | |
| 4. | Garantir que toda e qualquer comunicação sistêmica entre o cliente de acesso, navegador Web ou aplicação cliente e a infraestrutura da CONTRATADA seja criptografada |
| 5. | Gerenciar integralmente os dados e funções da biblioteca com as informações atualizadas automaticamente no momento de inserção ou alteração; |
| 6. | Gerenciar as permissões dos operadores autorizados a acessar o sistema administrativamente com a possibilidade de definição de perfil de acesso individualizado. |
| 7. | Apresentar níveis diferenciados de acesso de operadores em base única e integrada, com autenticação por login/senha (mínimo de 6 (seis)níveis); |
| 8. | Permitir acessos administrativos (operadores) simultâneos ilimitados; |
| 9. | Migrar dados da base já existente |
| 10. | Manter distinção entre os dados pertencentes a cada biblioteca ainda que sejam gerenciadas por um único banco de dados e o aplicativo executado em um único servidor, sem prejuízo da integração de dados e de procedimentos entre as bibliotecas; |
| 11. | Disponibilizar menu de atualização do sistema bem como a descrição das novas modificações. |
| 12. | Disponibilizar menu de ajuda interativo com conteúdo personalizável; |
| 13. | Possuir e manter log de atividades, identificando alterações feitas no sistema e seus responsáveis (usuário, data e hora); |
| 14. | Que o operador do sistema possa escolher o painel inicial do sistema, seja seus módulos, análises de gestão, análise do comportamento da biblioteca na internet |
| 15. | Comportar compatibilidade com padrões contemporâneos de catalogação (MARC 21, ISO 639.2); |
| 16. | Possuir função de backup automático e sistemático dos registros existentes no banco de dados; |
| 17. | Possibilitar a personalização da interface com a logomarca da CONTRATANTE, sem a necessidade de intervenção da CONTRATADA; |
| 18. | Possuir e disponibilizar manuais de uso do sistema com fluxos operacionais das funcionalidades para instruir operadores e leitores; |
| 19. | Permitir acessos simultâneos e ilimitados de leitores ao ambiente de serviço de referência virtual (SRV); |
| 20. | Possibilidade da biblioteca redigir sua própria comunicação com os leitores (cartas). |
| 21. | Possibilitar o armazenamento e a recuperação dos dados dentro dos padrões da língua portuguesa. |
| 22. | Permitir a pesquisa com ausência de diacríticos (sinais gráficos). |
| 23. | Utilizar data no formato dd/mm/aaaa (língua portuguesa); |
| 24. | Possuir interface intuitiva e amigável, respeitando padrões de usabilidade utilizados no mercado. Ou seja, deverá ser padronizada quanto à localização de botões, barras, menus e interface para consultas ao acervo e operações de circulação; |
| 25. | Permitir o armazenamento, gestão e download de obras em formato eletrônico e open acess. |
| 26. | Permitir configurar a execução de arquivos de vídeo e áudio por streaming; |
| 27. | Permitir autonomia para alteração de parâmetros de configuração sem a necessidade de alteração do código-fonte; |
| 28. | Possuir interface com padrões de acessibilidade como: ampliação e diminuição de tela para leitura de materiais digitais; |
| 29. | Permitir o controle da numeração de tomos, códigos de barras, QR Code e códigos de leitores, preservando os já existentes. |

| Item | Descrição |
|------|--|
| | REQUISITOS GERAIS |
| 30. | Que o sistema comporte o cadastro das diversas tipologias de suporte, respeitando a especificidade de cada suporte. Ex: Almanaque, Anais, Apostilas, Artigos, Atlas, Blu-ray, Catálogo, CD, , Fotografia, Coleção, Cordel, Dicionários, Dissertação, Documentos, DVD, Fita K7, Folheto, Livro, , Mídia, Norma, Objeto tridimensional , Periódicos, TCC, Tese, Vinil |
| 31. | Possuir módulo de envio de e-mail autenticado e criptografado. |
| 32. | Realizar a expiração de sessão por tempo de inatividade. |

| Item | Descrição |
|------|--|
| | ADMINISTRAÇÃO DA BIBLIOTECA E FERRAMENTAS |
| 1. | Armazenar, gerenciar e recuperar registros escritos, imagéticos, sonoros e audiovisuais em quaisquer suportes físicos e/ou digitais, respeitando sua tipologia e permitindo o cadastramento a partir de interface gráfica única. |
| 2. | Comportar a importação/exportação de registros bibliográficos |
| 3. | Comportar a elaboração de referência bibliográfica de acordo com a ABNT NBR 6023, em sua versão mais atual. |
| 4. | Permitir a coleta de dados dos leitores e materiais através de: digitação, <i>biometria</i> , leitura de código de barras /QR Code. |
| 5. | Permitir a criação de mapas de localização dos acervos destinados aos diversos setores da Instituição, mapeando estantes e prateleiras. Permitir remanejamento de localização das obras seja feita em lotes ou individualmente. |
| 6. | Permitir a construção e a consulta de tabelas de classificação por assunto ou por número de classificação, respeitando a hierarquia do sistema classificatório adotado pela biblioteca. |
| 7. | Permitir o uso de vocabulários livres, controlados ou sistêmicos. |
| 8. | Permitir que o operador indique durante o cadastro da obra a data final em que a mesma seja considerada uma nova aquisição. |
| 9. | Permitir cadastro de informações da biblioteca, dias de funcionamento, endereço, equipe etc. |
| 10. | Possibilitar a parametrização do sistema para classificação centralizada (uma única classificação para todos os exemplares de uma mesma obra) ou descentralizada (cada exemplar com sua classificação). |
| 11. | Permitir a identificação de exemplares em situação de circulação com status ou nomenclatura similar: “Consulta local”, “Disponível”, “Reservado”, “Emprestado”, “Em processamento Técnico” “Retido para restauração” e “Desaparecido”. |
| 12. | Permitir, a partir de parametrização, que um operador possa escolher ignorar políticas de circulação de itens durante um atendimento. |
| 13. | Permitir parametrizar envio de e-mail automático para: <ul style="list-style-type: none"> i. aviso de proximidade de data de devolução; ii. recibo de devolução, iii. recibo de empréstimo; iv. recibo de renovação; v. reserva liberada; vi. aviso de novas aquisições; vii. movimentações dos fóruns. |
| 14. | Permitir a configuração de calendários que atendam feriados e recessos, nacionais e locais por biblioteca. |

| Item | Descrição |
|------|--|
| | ADMINISTRAÇÃO DA BIBLIOTECA E FERRAMENTAS |
| 15. | Permitir o cadastramento e gestão automatizados de políticas de circulação (empréstimo, renovação, reserva, suspensão) por tipo de material, categoria de leitor, levando em consideração o calendário de atendimento da biblioteca. |
| 16. | Permitir definição de parâmetros para sanções e multas por tipo de leitor e material. |
| 17. | Permitir a manutenção/substituição de registros bibliográficos duplicados sem alterar número de registro ou códigos de empréstimo. |
| 18. | Permitir a manutenção/substituição de autoridades duplicadas alterando automaticamente os registros bibliográficos relacionados. |
| 19. | Possuir alerta a partir da comparação de dados semelhantes para evitar a inclusão de documentos duplicados. |
| 20. | Que possa ser geradas novas senhas em lote por categoria de usuários |
| 21. | Que a biblioteca possa excluir seus materiais em lote agilizando assim o desbastamento |
| 22. | Que a biblioteca possa criar de forma autônoma os próprios status referente aos materiais, bem como referente a justificativas para transferências de seus acervos |
| 23. | Que o sistema de forma automatizada faça a geração dos feriados nacionais no calendário da instituição e da biblioteca do ano atual e/ou subsequente. |
| 24. | Possibilidade de configurar as Políticas de Privacidade |

| Item | Descrição |
|------|---|
| | CADASTRO DE LEITORES |
| 1. | Permitir o cadastro ilimitado de leitores e gerenciar informações pessoais e institucionais |
| 2. | Possibilitar a importação de dados de cadastramento de leitores oriundos de outros sistemas por meio de arquivos nos formatos "TXT" ou "CVS" em alternativa |
| 3. | Permitir ao leitor gerar nova senha de acesso ao serviço de referência virtual (SRV) de forma autônoma. |
| 4. | Permitir a geração de senha padrão e/ou em série, que deve ser alterada pelo leitor no primeiro acesso ao serviço virtual de referência. |
| 5. | Permitir a identificação de leitores por biometria, nome, matrícula, agrupando-os por categoria. |
| 6. | Preservar histórico de uso de serviços pelo leitor, tais como: <ul style="list-style-type: none"> ◦ empréstimos e devoluções; ◦ reservas; ◦ sanções, bloqueios e outras ocorrências. |
| 7. | Permitir cadastro de novos perfis de leitores. |
| 8. | Possibilitar a inclusão de fotografia no cadastro do leitor a partir de arquivos. |
| 9. | Preservar histórico de inscrições e atualizações cadastrais do leitor. |
| 10. | Identificar no cadastro se o leitor é pessoa com deficiência e qual a deficiência. |
| 11. | Emissão de etiquetas de identificação do leitor |
| 12. | Apresentar para o usuário logado o seu painel de indicadores para que o mesmo possa visualizar suas atividades na biblioteca. |
| 13. | Tela de configuração de Políticas de Privacidade |

| Item | Descrição |
|------|---|
| | PROCESSAMENTO TECNICO E TRATAMENTO FÍSICO DOS MATERIAIS |
| 1. | Permitir o cadastramento único de obra a partir de identificação de autor e título, agregando sob este registro todos os exemplares catalogados na REDE |
| 2. | Permitir que ao catalogar uma obra, possam ser lançados exemplares de várias bibliotecas sem a necessidade de refazer processos (catalogação centralizada) |
| 3. | Permitir edição de dados de itens/exemplares, bem como a quantidades de novos exemplares do mesmo item. |
| 4. | Permitir a classificação de materiais segundo níveis de sigilo e restringir acesso a determinadas categorias de leitores. |
| 5. | Permitir a identificação de obras em processamento técnico. |
| 6. | Permitir recurso de duplicação de registros de item/exemplar para novas edições. |
| 7. | Sugerir automaticamente, a partir de dados da catalogação, possíveis capas da publicação. |
| 8. | Possuir ferramenta que permita a inclusão das capas sem a necessidade de salvar previamente em arquivos externos. |
| 9. | Permitir que exemplares também tenham suas capas cadastradas para manutenção da integridade da informação. |
| 10. | Possibilitar o cadastramento e recuperação de informações de obras a partir de: ano, ISSN, ISBN, Editoras, número de tomo, código de barras, QR Code, suporte físico, informações de aquisição, condição do exemplar na biblioteca, dentre outras. |
| 11. | Permitir a visualização das informações de registro antes da efetivação da importação do registro MARC21. |
| 12. | Permitir a catalogação de capítulos de livros e de artigos de periódicos com ligação automática com o item/fascículo da biblioteca. |
| 13. | Permitir a catalogação artigos de periódicos de forma avulsa com a devida referência ao periódico de origem. |
| 14. | Possuir campos específicos para CDU (Classificação Decimal Universal), CDD (Classificação Decimal de Dewey), tabela Cutter, outras notações de autoridade, exemplar etc. Permitindo a formação do número de chamada exclusivo para cada obra. |
| 15. | Preencher automaticamente campos específicos tais como tabela Cutter e notação de autor principal e título. |
| 16. | Permitir que o operador parametrize a etiqueta de tomo e de lombada, escolhendo o seu formato, os dados que irão compor, o tamanho e tipos de fontes, sem necessitar da interferência da empresa fornecedora do sistema para configurações específicas. |
| 17. | Permitir a impressão de etiquetas avulsas ou em lote por data de inclusão, número de chamada, por tipo etc. |
| 18. | Possibilitar gerar etiquetas e sua exportação para um arquivo externo, preservando as característica/parâmetros de impressão. |
| 19. | Permitir a gestão de assinaturas de periódicos, considerando o status da publicação na biblioteca, a vigência da assinatura, política de descarte, custos etc. |
| 20. | Permitir a gestão de coleções de periódicos (títulos, fascículos regulares, suplementos e edições extras) em quaisquer suportes físicos. |
| 21. | Exibir a coleção de um determinado título, com seus fascículos em ordem cronológica. |
| 22. | Possibilitar a inserção de imagem da capa por fascículo. |
| 23. | Possibilitar a inserção de sumário em PDF. |

| Item | Descrição |
|------|---|
| | PROCESSAMENTO TECNICO E TRATAMENTO FÍSICO DOS MATERIAIS |
| 24. | Possibilitar a inclusão de uma nova entrada na Base de Autoridades (autores, entidades, congressos, títulos uniformes, descritores, nomes geográficos etc.), a partir dos respectivos campos do registro da base bibliográfica. |
| 25. | Poder inserir materiais das mais diversas tipologias respeitando a especificidade de dados de cada tipologia. EX Almanaque, Anais, Apostila, Artigo, Atlas, Blu-ray, Catálogo, CD, Fotografia, Coleção, Cordel, Dicionário, Dissertação, Documento, DVD, Fita k7, Folheto, Livro, mídia, Monografia, Norma, Objeto Tridimensional, Periódico, TCC, Tese, Vinil. |
| 26. | Ferramenta de Transferência de materiais de uma biblioteca para outra biblioteca. |

| Item | Descrição |
|------|--|
| | CONSULTAS |
| 1. | Possuir interface única de consulta em todo o sistema. |
| 2. | Possibilitar consultas simples e avançadas com operadores booleanos tais como e/ou intervalos de datas. |
| 3. | O sistema deverá permitir a limpeza automática do formulário de consulta. |
| 4. | Oferecer visualização dos resultados da consulta com informações sobre o número de itens retornados pela busca, bem como as informações gerais da obra, tais como: título, notação de autor, classificação, ano, assunto, autor, status do documento e o número de exemplares disponíveis. |
| 5. | Disponibilizar todos os resultados de consulta tanto para o operador quanto para o leitor final, em diversos formatos pré-definidos: referência bibliográfica NBR6023 atualizada), MARC21, |
| 6. | Possibilitar, a partir do resultado de consulta, a ordenação de documentos recuperados, em ordem crescente ou decrescente por quaisquer dos seguintes campos: autor, título, assunto, número de chamada etc. |
| 7. | Oferecer a opção de selecionar um dos itens do resultado de consulta, e expandir a apresentação de informações complementares da obra e de seus exemplares (ex.: tombo, assuntos, autores, resumo da obra, notas, vínculos). |
| 8. | Permitir a visualização das imagens e outros arquivos eletrônicos associados ao registro. |
| 9. | Selecionar registros a partir dos resultados de pesquisa e executar ações a partir desta seleção envio por e-mail e impressão em formato de lista ou referência bibliográfica NBR atualizada.: |
| 10. | Apresentar no resultado de busca tantos os materiais físicos ou digitais. |

| Item | Descrição |
|------|--|
| | CIRCULAÇÃO |
| 1. | Exibir em uma única tela, dados de status de leitores, materiais, multas e reservas. |
| 2. | Permitir navegação ágil e fácil entre os processos de circulação (operações de reserva, devolução, renovação, empréstimo), na mesma tela. |
| 3. | Permitir a identificação de usuários por leitura biométrica, matrícula, nome, CPF etc. |
| 4. | Administrar, automaticamente, segundo perfil de cada leitor condições de empréstimo, controle de prazos, atrasos e aplicações de sanções (multa e/ou suspensão de leitores). |
| 5. | Permitir aplicação automatizada de suspensão diferenciada para casos de material reservado e material especial. |
| 6. | Permitir remoção automática da suspensão, decorrido o prazo. |

| Item | Descrição |
|-------------|---|
| | CIRCULAÇÃO |
| 7. | Permitir a inclusão manual de suspensão administrativa de leitores. |
| 8. | Permitir o controle de reserva de exemplares, com listas de reserva, datas previstas de devoluções dos livros emprestados e histórico de reservas excluídas. |
| 9. | Emitir alerta de reserva, no ato da efetivação de devolução de um item. O alerta deve conter dados da obra reservada, do solicitante (nome e telefone), prazo que ficará disponível. |
| 10. | Permitir a impressão de alerta de reserva de publicação disponível. |
| 11. | Emitir e-mail de alerta de reserva disponível para leitor, com prazo para efetivação do empréstimo. |
| 12. | Permitir a impressão de recibo de operação de circulação em impressoras laser ou Jato de tinta e/ou do tipo impressora térmica, em número de vias a configurar, possibilitando também reimpressão de recibos. |
| 13. | Permitir o envio de recibo de operação de circulação por e-mail. |
| 14. | Possuir ferramenta para estatística automatizada de materiais de consulta local ou de balcão. |
| 15. | Efetivar cobranças personalizadas de materiais atrasados com envios programados de e-mails. |
| 16. | Permitir a aplicação de diferentes tipos de penalidades, tais como: suspensão, multa financeira, multas alternativas que usem como pagamento gibis, livros, alimentos etc. |
| 17. | Permitir a alteração da data prevista de devolução no ato do empréstimo. |
| 18. | Que em uma única tela possa fazer toda a gestão da circulação tendo a disposição visível dados do usuário, dados do material, suas reservas, multas, renovações, empréstimos, devoluções |
| 19. | Que a biblioteca possa em lote renovar prazos de empréstimos . |
| 20. | Que todos os materiais possam ter seus prazos referentes a empréstimos, renovações , reservas personalizados segundo a sua tipologia |
| 21. | Possibilidade de personalizar as cartas de cobrança, alertas referente a toda a circulação |

| Item | Descrição |
|-------------|---|
| | DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES |
| 1. | Permitir ao leitor sugerir um título para aquisição. |
| 2. | Permitir o retorno ao leitor de sugestão de aquisição. |
| 3. | Registrar informações de aquisição de coleções/documentos, tais como: solicitante, modalidade de aquisição, custo, fornecedor, nota fiscal etc. |
| 4. | Que o sistema disponibilize ferramenta de inserção de Bibliografias, adotadas, básica e complementares |
| 5. | Permitir o controle de aquisição considerando as etapas sob responsabilidade de cada setor |
| 6. | Permitir a baixa de exemplares, guardando informações de data e motivo em controle específico de descarte. |
| 7. | Permitir restabelecimento de itens baixados. |
| 8. | Permitir a baixa de exemplares em lote. |
| 9. | Garantir a integridade do controle patrimonial da instituição, não possibilitando o reuso de número de tomo de um item. |
| 10. | Que o sistema permita a transferência de materiais de uma biblioteca para outra em lote, ou de forma unitária. |

| Item | Descrição |
|---|--|
| BIBLIOTECA DIGITAL / REPOSITÓRIO DIGITAL | |
| 1. | Permitir a gestão de conteúdo digital. |
| 2. | Gerenciar biblioteca digital, ainda que suas obras sejam disponibilizadas por meio de agregadores de conteúdo. |
| 3. | Ter recursos de acessibilidade de aumento e diminuição de caracteres para visualização e leitura de material escrito virtual. |
| 4. | Permitir o cadastro e recuperação de registros em Repositório Institucional/Biblioteca digital, que pode ser de acesso aberto ou de acesso restrito a determinada categoria de leitor. |
| 5. | Permitir a consulta simples e avançada no repositório institucional / Biblioteca digital e também dentro do acervo geral. |
| 6. | Permitir indexação de imagens, sons, vídeos, arquivos em PDF, etc. |
| 7. | Permitir o acesso ao documento digital na íntegra, por um ou mais leitores simultâneos. |
| 8. | Permitir o download dos arquivos digitais que são open access. |

| Item | Descrição |
|-------------------|---|
| INVENTÁRIO | |
| 1. | Permitir a coleta de dados por meio de digitação, por leitura de código de barras, por importação de arquivo “.txt”. |
| 2. | Permitir o inventário por biblioteca, por seção (localização), por tipologia documental etc. |
| 3. | Permitir o armazenamento de múltiplos inventários. |
| 4. | Gerar, exportar, encaminhar e/ou imprimir relatórios de inventário do acervo, com listagem de exemplares cadastrados, não localizados na biblioteca e emprestados em formato gerencial de inventário. |

| Item | Descrição |
|--|--|
| SERVIÇO DE REFERÊNCIA VIRTUAL (SRV) | |
| 1. | Disponibilizar ao leitor ambiente virtual com informações e notícias sobre a biblioteca, programação da Instituição, consulta ao catálogo de acervo (busca simples e avançada), estatísticas gerais etc. mesmo que o leitor não esteja identificado por login/senha. |
| 2. | Permitir a interação entre leitores, mediante identificação de login/senha. |
| 3. | Permitir que no módulo SRL possa cadastrar bibliotecas afins de interesse ao leitor. |
| 4. | Permitir a avaliação de obras e a sua indicação a terceiros, entre outras ações que promovam interações entre leitores. |
| 5. | Permitir ao leitor consultar seu histórico de uso da biblioteca (empréstimos vigentes, renovações, reservas, devoluções etc.) |
| 6. | Permitir a inclusão e exclusão de reserva via Serviço de Referência Virtual. |
| 7. | Permitir a renovação de empréstimos via Serviço de Referência Virtual. |
| 8. | Permitir o destaque de publicações categorizadas como novas aquisições. |
| 9. | Permitir a constituição de redes/ grupos entre leitores para estimular o compartilhamento de experiências e conhecimentos. |

| Item | Descrição |
|--|---|
| SERVIÇO DE REFERÊNCIA VIRTUAL (SRV) | |
| 10. | Permitir a criação de fóruns temáticos para a interação entre leitores. |
| 11. | Permitir que o próprio leitor configure quais de seus dados possam ser expostos em listas, grupos, fóruns, etc. |
| 12. | Permitir que o leitor faça resenha das obras de forma que outros leitores possam explorar os conteúdos para além da indexação realizada pelo bibliotecário. |
| 13. | Permitir que o leitor emita seu “nada consta”. |
| 14. | Permitir aos gestores acompanhar as atividades e interações realizadas por leitores e demais atores envolvidos. |
| 15. | Possibilitar a reserva via Serviço de Referência Virtual de obras que estejam disponíveis para empréstimo na biblioteca. |
| 16. | Emitir alerta de reserva efetuada via Serviço de Referência Virtual a equipe, se a obra estiver disponível na biblioteca. |
| 17. | Inibir a exibição no resultado de busca feita no SRV, exemplares com status “Em processamento técnico”, “Retido para restauração” e “Desaparecido”. |
| 18. | Permite apresentação de painel de indicadores pessoal do usuário logado para que o mesmo visualize suas ações na biblioteca. |
| 19. | Permite que o leitor visualize na linha do tempo as suas interações na biblioteca. |
| 20. | Permite que os fóruns de discussão sejam inativados automaticamente assim que o prazo pré-estabelecido seja encerrado. |
| 21. | Disponibilizar no resultado de busca o serviço de libras melhorando assim a acessibilidade. |
| 22. | Disponibilizar ao leitor a possibilidade de impressão do resultado de busca. |

1.4. **Lotes Exclusivos para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:**

1.3.1. A participação na presente licitação é **aberta a todos** (sem exclusividade ou reserva de lotes para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e equiparados aos benefícios do Decreto nº 47.437, de 2018 e Lei Complementar nº 123, de 2006).

1.4.2. A abertura a todos os fornecedores pode garantir uma melhor oferta de preços e qualidade, promovendo a eficiência da contratação, tendo em vista que não houve 3 fornecedores enquadrados como ME/EPP com capacidade de atender às especificações técnicas ou às condições exigidas.

1.5. **Da Contratação:**

1.5.1. O prazo de vigência é de **12 (doze) meses**, contado a partir do **primeiro dia útil subsequente à assinatura do contrato**, sendo prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma do [artigo 107 da Lei nº14.133, de 2021](#), com eficácia a partir de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), neste caso, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do instrumento jurídico.

1.5.2. O contrato (ou outro instrumento que o substitua) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. **Descrição da Solução:**

1.6.1. A Fundação Helena Antipoff (FHA) está em processo de seleção de um software de gestão de bibliotecas que atenda às suas necessidades específicas. A solução buscada deve operar em uma plataforma web, garantindo acessibilidade universal e uma interface intuitiva para usuários de todos os níveis de proficiência. O software deverá integrar módulos para gestão de acervo, controle de empréstimos e devoluções, geração de relatórios gerenciais, e uma robusta capacidade de integração

com os sistemas educacionais já em uso pela FHA. Além disso, a solução deve oferecer suporte técnico eficiente e atualizações contínuas, assegurando a segurança dos dados e a continuidade dos serviços, em conformidade com as melhores práticas de governança de TI.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundação Helena Antipoff (FHA) busca continuamente aprimorar seus processos de gestão para assegurar um ambiente educacional moderno e eficiente. A gestão das bibliotecas desempenha um papel estratégico nesse contexto, sendo responsável não apenas por organizar o acervo e os empréstimos, mas também por facilitar o acesso ao conhecimento, promover o hábito da leitura e atender às demandas pedagógicas e de pesquisa de alunos, professores e comunidade acadêmica.

Entretanto, a experiência com o **Sistema Escolar Manager**, adquirido sob a premissa de ser uma solução integrada para a gestão educacional, revelou sérias limitações no atendimento às necessidades específicas das bibliotecas.

Problemas Identificados com o Sistema Atual

1. Falha na integração entre módulos

Embora apresentado como uma solução integrada, o Sistema Escolar Manager demonstrou uma integração superficial, especialmente no módulo de bibliotecas. Dados como inventário do acervo, registros de empréstimos e relatórios de uso não se sincronizam corretamente com outros setores, resultando em duplicidade de informações e processos manuais que comprometem a eficiência operacional.

2. Funcionalidades inadequadas para a gestão bibliotecária

O módulo de bibliotecas do sistema atual não foi concebido para atender às especificidades desse setor, oferecendo funcionalidades genéricas e limitadas. Por exemplo:

- **Controle de acervo:** O sistema não suporta a classificação detalhada do acervo com base em padrões como a Classificação Decimal de Dewey (CDD) ou a Classificação Decimal Universal (CDU), dificultando a organização do material.
- **Empréstimos e devoluções:** Não há mecanismos automatizados para alertas de devolução, aplicação de penalidades ou histórico de usuários, o que compromete o controle e a experiência dos usuários.
- **Relatórios gerenciais:** Os relatórios disponíveis não atendem às demandas específicas de avaliação, como análise de obras mais emprestadas, demandas sazonais ou atualização do acervo com base no uso real.
- **Instabilidade operacional**

1. Desde a sua implementação, o sistema apresentou frequentes interrupções, causando indisponibilidade dos serviços de empréstimos e consulta ao acervo. Isso não apenas impacta o atendimento aos usuários, mas também sobrecarrega a equipe com o retrabalho para reconstruir registros perdidos.

2. Interface pouco intuitiva

O design e a experiência de uso do sistema são tecnicamente defasados, tornando sua operação complexa mesmo para usuários experientes. Isso resulta em maior tempo para treinamentos, maior taxa de erros operacionais e resistência da equipe em adotar a ferramenta.

3. Suporte técnico insuficiente

A resposta da empresa fornecedora frente às dificuldades relatadas tem sido lenta e frequentemente ineficaz, o que agrava os problemas operacionais e compromete a confiança no sistema.

Os problemas acima mencionados geraram consequências diretas e indiretas para a Fundação Helena Antipoff, tais como:

- **Diminuição da eficiência operacional:** A equipe responsável pelas bibliotecas enfrenta retrabalho constante e dificuldades para atender a um volume crescente de usuários.
- **Comprometimento da experiência do usuário:** Alunos e professores relatam dificuldades para acessar informações sobre o acervo, realizar empréstimos ou obter suporte em tempo hábil.
- **Desperdício de recursos financeiros:** A manutenção de um sistema ineficaz representa um uso

inadequado de recursos públicos, especialmente quando os objetivos contratados não são alcançados.

- **Imagem institucional prejudicada:** Problemas na gestão das bibliotecas impactam negativamente a percepção da FHA como uma instituição moderna e eficiente.

Diante desse cenário, torna-se imperativo substituir o Sistema Escolar Manager por uma solução especializada e desenvolvida especificamente para a gestão de bibliotecas. Um software dedicado permitirá não apenas a superação das limitações atuais, mas também o alinhamento com as melhores práticas do setor biblioteconômico.

Benefícios Esperados com o Novo Sistema

1. Gestão avançada de acervo

O novo sistema possibilitará a classificação e organização do acervo conforme padrões biblioteconômicos amplamente reconhecidos, melhorando a acessibilidade e a eficiência na consulta.

2. Otimização de processos operacionais

Com a automação de tarefas como renovação de empréstimos, alertas de devolução e geração de relatórios, será possível reduzir significativamente o retrabalho da equipe e aumentar a agilidade no atendimento.

3. Melhoria na experiência do usuário

A adoção de uma interface intuitiva e responsiva facilitará o uso do sistema por funcionários, alunos e professores, incentivando a maior utilização dos serviços oferecidos pela biblioteca.

4. Relatórios detalhados e customizáveis

Relatórios gerenciais poderão ser gerados com base em métricas relevantes, como taxa de utilização do acervo, perfis de leitores e necessidades de atualização, permitindo tomadas de decisão mais assertivas.

5. Segurança e conformidade legal

O novo sistema será desenvolvido em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), assegurando a privacidade das informações de todos os usuários.

6. Eficiência no uso de recursos públicos

A substituição do sistema atual por uma solução eficiente evitará desperdícios e trará maior retorno sobre o investimento, alinhando-se aos princípios da economicidade e eficiência previstos na gestão pública.

A substituição do Sistema Escolar Manager por um software especializado de gestão de bibliotecas é uma medida necessária e urgente para a Fundação Helena Antipoff. Essa ação não apenas solucionará os problemas enfrentados, mas também permitirá à instituição cumprir seu papel de forma mais eficaz, promovendo um ambiente educacional de excelência e acessível a todos os seus usuários.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da Participação de Consórcios:

3.1.1. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

3.2. Da Participação de Cooperativa:

3.2.1. Será permitida a participação de sociedades cooperativas, nos termos do art. 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.3. Da Subcontratação:

3.3.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

3.4. Da Sustentabilidade:

3.4.1. Não há viabilidade de adoção de critérios ou práticas de sustentabilidade na presente

contratação

3.5. Da Indicação de Marcas ou Modelos:

3.5.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação.

3.6. Da Vedação de Utilização de Marca ou Modelo:

3.6.1. Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.

3.7. Da Exigência de Carta de Solidariedade:

3.7.1. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

3.8. Da Garantia da Contratação:

3.8.1. Não será exigida garantia da contratação para este objeto.

3.9. Condições e Especificações da Garantia do Serviço:

3.9.1. Será aplicada ao serviço somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).

3.9.1.1. As garantias legal e contratual não se sobrepõem, devendo os seus prazos serem somados.

3.9.2. A garantia será prestada com vistas a manter a qualidade do serviço prestado, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.]

3.9.3. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da notificação.

3.9.4. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

3.9.5. Decorrido o prazo para reparo da prestação do serviço sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar fornecedor diverso para executar os reparos, ajustes ou a substituição de componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do serviço prestado.

3.9.6. O custo referente ao reparo na prestação do serviço durante o período da garantia será de responsabilidade do Contratado.

3.9.7. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

3.10. Da Vistoria:

3.10.1. Não há necessidade de realização de vistoria prévia ao local de execução dos serviços.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Do Prazo e das Condições da Prestação do Serviço:

4.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1.1. A CONTRATADA deverá elaborar cronograma, a ser entregue em até 05 (cinco) dias

após a assinatura do contrato contendo detalhamento do serviço e dos produtos a serem utilizados, indicando os respectivos locais para a execução, observando:

4.1.1.2. Início das atividades: 10 dias após a assinatura do contrato;

4.1.1.3. Periodicidade: diária.

4.2. **Do Local e Horário da Prestação do Serviço:**

4.2.1. Os serviços deverão ser prestados no seguinte endereço: Av. São Paulo, 3996 - Vila Rosário/Ibirité/MG

4.3. **Dos Materiais a Serem Disponibilizados:**

4.3.1. Não será necessário disponibilizar materiais de consumo e de uso duradouro.

4.4. **Do Regime de Execução:**

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

5. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

5.1. **Condições de Recebimento:**

5.1.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo (s) detalhado (s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

5.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização 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 indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

5.1.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, conforme art. 119 c/c art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.1.5. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo (s) detalhado (s) que comprove (m) o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

5.1.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração notificará o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.1.9. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.1.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.2. **Da Avaliação da Execução do Objeto:**

5.2.1. Não se aplica

5.3. **Da Liquidação:**

5.3.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até **10 (dez) dias corridos** contados da data da entrega definitiva do produto e respectivo aceite do Contratante.

5.3.2. 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 documento, tais como:

5.3.2.1. O vencimento;

5.3.2.2. A data da emissão;

5.3.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

5.3.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

5.3.2.5. O valor a pagar;

5.3.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.3.3. 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.

5.3.4. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.4. **Do Pagamento:**

5.4.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o Contratado indicar, no prazo de até **30 (trinta)** dias corridos, contados a partir da data final da liquidação a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

5.4.1.1. A Administração deve observar a ordem cronológica nos pagamentos, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do **IPCA/IBGE** de correção monetária.

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

5.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido pelo Contratado na planilha

de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.5. A CONTRATADA deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

5.4.6. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista da CONTRATADA não impedem o pagamento se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento do contratado e rescisão contratual.

5.4.7. 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 referida Lei Complementar.

6. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Regras Gerais:

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da referida Lei, e artigos 15 e 16 do Decreto nº 48.587, de 17 de março de 2023.

7.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.1.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

7.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 14 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.1.6. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

7.2. Da Fiscalização do Contrato:

7.2.1. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, nos termos do inciso I do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.2. Ficam designadas como fiscais **Cintia Silveira Monteiro de Castro, MASP: 1.442.358-6**, lotada na Gerência de Ensino Básico.

7.2.3. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à

execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e nos termos do inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.4. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso IV do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.6. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, nos termos do inciso V, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.7. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, nos termos do inciso VI, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.8. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, nos termos do inciso VII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.9. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VIII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

7.3. **Da Gestão do Contrato:**

7.3.1. O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições, nos termos do inciso I, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, nos termos do inciso II, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, nos termos do inciso III, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.4. O gestor do contrato coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, nos termos do inciso IV, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais, nos termos do inciso V, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.6. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VI, do art.

15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.7. O gestor do contrato elaborará o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos termos do inciso VII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.8. O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, nos termos do inciso VIII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.4. **Do Preposto:**

7.4.1. Não será necessária a designação de preposto pelo Contratado.

8. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade pregão, conforme art. 28 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**, conforme art. 33, da referida Lei Federal.

8.1.1. O fornecedor somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.

8.1.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$100,00** (cem reais).

8.2. **Dos Critérios da Aceitabilidade da Proposta:**

8.2.1. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias corridos contados da data de sua apresentação.

8.3. **Da Prova de Conceito (PoC):**

8.3.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito nesta contratação.

9. **HABILITAÇÃO**

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

9.1.1. **Habilitação Jurídica:**

9.1.1.1. 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;

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

9.1.1.3. 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>;

9.1.1.4. Sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

9.1.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.1.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

9.1.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento à Agricultura Familiar – PRONAF-DAP, nos termos do art. 16 do Decreto nº 46.712, de 29 de janeiro de 2015;

9.1.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

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

9.1.2. **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

9.1.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.1.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.1.2.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

I - A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada 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 tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.

II - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais referentes ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.1.2.4. Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

9.1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.1.2.6. Comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

9.1.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.1.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 06 (seis) meses.

9.1.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais. **(Exigência não aplicável para a habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte).**

I - Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo fornecedor de Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

II - Caso a empresa fornecedora apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação capital mínimo, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da compra.

a) Para os casos de consórcios, exceto os consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

III - As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme disposto no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

IV - O Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

V - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

VI - Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

VII - Os licitantes sujeitos ao regime estabelecido na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 (Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) poderão apresentar em substituição ao Balanço Patrimonial, a Declaração Simplificada Anual ou a Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, a seu critério, conforme art. 27, da Lei Complementar 123, de 2006.

9.1.4. **Qualificação Técnico-Operacional e Técnico-Profissional:**

9.1.4.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação.

I - A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.1.4.2. Para o lote ÚNICO deverá ser apresentada comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, atendendo ao quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) das quantidades apresentadas no subitem 1.1 do Termo de Referência, conforme §§ 2º e 5º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

I - Para atendimento do quantitativo indicado acima, é admitido o somatório de diferentes atestados, podendo ser de períodos concomitantes, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

II - Os atestados deverão conter:

- a) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato);
- b) Local e data de emissão;
- c) Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- d) Período da execução da atividade e quantitativo do objeto fornecido.

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

IV - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

9.1.4.4. Em caso de apresentação de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual o fornecedor tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

II - Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, cujas empresas possuem objeto social similar, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio;

III - Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, cujas empresas possuem objeto social diverso, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação;

9.1.5. **Declaração:**

9.1.5.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 1991 e em outras normas específicas, conforme previsto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

9.1.5.2. Caso o licitante não cumpra os requisitos exigidos em sede de declaração, deverá apresentar justificativa e documentos comprobatórios dos fatos alegados, para fins de análise da Administração.

9.1.6. **Habilitação de Consórcios:**

9.1.6.1. No caso da participação de empresas reunidas em consórcio, deverá acompanhar os documentos de habilitação, a comprovação de compromisso público ou particular do consórcio, subscrito pelas empresas consorciadas, com apresentação da proporção de participação de cada uma das consorciadas e indicação da empresa líder, que deverá representar as consorciadas perante o Estado de Minas Gerais, observadas as normas do art. 15 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.1.6.2. Deverão ser apresentados os documentos previstos no item referente à Habilitação, por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

9.1.6.3. As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio na fase de licitação e durante a execução do contrato.

9.1.6.4. Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 9.1.6.1.

9.1.6.5. Apenas os consórcios compostos exclusivamente por beneficiários indicados no no caput do art. 3º do Decreto 47.437, de 2018 poderão usufruir dos benefícios legais da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, desde que a soma do faturamento das empresas consorciadas não ultrapasse o limite previsto no inciso II, artigo 3º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

9.1.6.6. Não é permitido que uma empresa, consorciada simultaneamente em mais de um consórcio ou de forma isolada, participe do mesmo procedimento de contratação.

9.1.6.7. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no procedimento que originou o contrato.

Nota Explicativa: Todo item 9.1.6 deverá ser excluído caso a contratação não permita a participação de consórcio. Reforçando que a vedação de participação no processo de pessoas jurídicas reunidas em consórcio é exceção e essa opção deverá ser devidamente justificada pela Administração, nos termos do art. 15, caput, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.1.7. **Habilitação de Cooperativas:**

9.1.7.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

I - A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

II - A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

III - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

IV - O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

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

VII - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
i) ata de fundação; ii) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; iii) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; iv) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; v) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e vi) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação.

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

10.1. Do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o presente Termo de Referência, o contrato ou documento que o substitua e seus anexos.

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas.

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação do serviço, objeto deste Termo de Referência.

10.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.

10.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de nota fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado durante a execução do contrato ou documento que o substitua.

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

10.1.10.1. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 10.1.10, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

10.1.12. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.

10.1.13. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

10.1.14. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

10.1.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado 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.

10.2. **Do Contratado:**

10.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 1990.

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

10.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso III, art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.2.5. 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, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados.

10.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.2.7. Arcar com os descontos nos pagamentos ou garantia, se for o caso, do valor correspondente aos danos sofridos, devidamente comprovados.

10.2.8. 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 Federal nº 14.133, de 2021.

10.2.9. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;

10.2.10. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo de Referência.

10.2.11. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

10.2.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do contrato.

10.2.13. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

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

10.2.16. 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 em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2.16.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.2.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea “d”, art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10.2.20. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste documento, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.2.21. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do objeto contratado.

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

10.2.23. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.2.24. 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.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado que:

11.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;

11.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.8. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato;

11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. **Advertência** - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.2 a 10.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos subitens 10.1.2 a 10.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

11.2.4. **Multa:**

11.2.4.1. **Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.**

11.3. As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.2 e 10.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme §8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.9. Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos nesta última Lei citada, conforme art. 159 da referida Lei de Licitações.

11.11. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de

administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

11.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$22.250,00** (vinte e dois mil duzentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos no quadro constante do subitem 1.1 deste Termo de referência.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual nº 25.124 de 30/12/2024 e na Lei de Responsabilidade Fiscal nº. 101/2000.

13.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

13.1.2. **2151.12.122.705.2500.0001.339040-02** Fonte **0.10.1**

13.2. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Responsáveis:

Cintia Silveira Monteiro de Castro

Bibliotecária/FHA

MASP: 1.442.358-6

Lorena de Melo Pinheiro Cardoso

Diretora da ESSA e ETSSA

Masp: 1.326.904-8

Aprovação:

Wanderson de Sousa Cleres

Diretor de Educação da Fundação Helena Antipoff

Masp: 931764-5



Documento assinado eletronicamente por **Wanderson de Souza Cleres, Diretor**, em 13/06/2025, às 16:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cintia Silveira Monteiro de Castro, Bibliotecária**, em 16/06/2025, às 08:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lorena de Melo Pinheiro Cardoso, Diretora**, em 16/06/2025, às 10:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **115259970** e o código CRC **B10EE6BA**.