

**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE- SP**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

**DO OBJETO**

**1.1. Descrição do Objeto:**

**1.1.** Contratação de Contratação de empresa para disponibilização de link de internet para a Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento os quais listamos abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO RESUMIDA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | QTDE |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1    | Serviço de fornecimento de link de Internet e materiais para disponibilização de internet e sinal Wi-Fi para permitir conexão e uso de dispositivos móveis, padrão de conexão Wi-Fi IEEE 802.11ac (Wi-Fi 5 - 2.4Ghz e 5Ghz), na SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO, Recinto de Exposições Jacob Tosello, localizado no KM 563, da Rodovia Raposo Tavares, PRES. PRUDENTE - SP, 19053-205, Trata-se de Link de internet mínimo de 500Mbps (download/mínimo 50% upload) (SLA>98%), com autenticação de IP, disponibilidade do serviço 24x7, suporte técnico, serviço de monitoramento remoto que indique disponibilidade e consumo de banda. Inclui neste serviço, pela empresa contratada, a instalação, configuração e disponibilização (em caráter de comodato) de toda a infraestrutura física. Sendo que além do link de internet, como também mão de obra de instalação, postes, caixas herméticas, suportes de fixação, serviços de alvenaria e elétrica, roteadores, antenas Wi-Fi, cabeamento elétrico e de dados necessários para o funcionamento do serviço. A infraestrutura deve permitir a distribuição ou repetição do sinal de internet e WiFi para propriedades públicas municipais. Informamos que a instalação dos equipamentos de internet deverão chegar até a Rack disponível no local. O fornecimento do serviço de internet e a disponibilização do sinal Wi-Fi se dará no seguinte endereço: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO, Recinto de Exposições Jacob Tosello, localizado no KM 563, da Rodovia Raposo Tavares, PRES. PRUDENTE - SP, 19053-205 | 1    |

**1.3.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

**1.4.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato e/ou da ordem de início dos serviços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## **2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.**

**2.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**2.2.** A solução de TIC consiste em contratação de empresa para disponibilização de link de internet sede da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento - Recinto de Exposições Jacob Tosello, localizado no KM 563, da Rodovia Raposo Tavares, Vila Nova Prudente - PRES. PRUDENTE - SP, 19053-205.

## **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A contratação se faz necessária tendo em vista a crescente demanda por conectividade estável e contínua, fundamental para o desenvolvimento das atividades administrativas e técnicas desempenhadas por esta Secretaria. Atualmente, diversos sistemas e plataformas utilizadas na gestão pública, bem como comunicação institucional com outras esferas, dependem de acesso constante e confiável à internet. A Secretaria de Agricultura realiza atendimentos ao público, acompanhamentos técnicos, cadastros em sistemas entre outros, e necessita manter conectividade adequada para garantir a eficiência na execução das ações e a agilidade na comunicação. A indisponibilidade ou instabilidade do serviço de internet compromete diretamente a produtividade da secretaria, o cumprimento de prazos legais e a qualidade dos serviços prestados. Dessa forma, a contratação de serviço de internet adequado visa assegurar a continuidade das atividades da Secretaria de forma eficaz, segura e ininterrupta, justificando plenamente a sua necessidade.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Requisitos de Capacitação**

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

### **Requisitos Legais**

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

### **Requisitos de Manutenção**

**4.3.** Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas /preventivas /adaptativa / evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

**4.4.** A CONTRATADA é responsável pela identificação e resolução de problemas que afetem o desempenho e a operacionalidade dos serviços contratados;

**4.5.** A CONTRATANTE poderá solicitar a qualquer tempo e de acordo com a sua conveniência, testes de verificação de qualidade da conexão, os quais deverão ser realizados pela CONTRATADA sem qualquer custo adicional;

**4.6.** A CONTRATADA deverá prestar serviços de monitoramento e gerência proativa do(s) circuito(s), devendo;

**4.7.** Registrar a ocorrência de interrupção na comunicação de dados de um circuito;

**4.8.** Efetuar um chamado de manutenção técnica ao Centro de Atendimento, assim que registrada a interrupção;

**4.9.** Informar à CONTRATANTE, via e-mail, a interrupção ocorrida, tão logo a mesma seja registrada;

**4.10.** Acompanhar o andamento do atendimento, a fim de garantir o atendimento dos níveis de serviços estabelecidos e os prazos de atendimento e restabelecimento exigidos.

**4.11.** A CONTRATADA deverá prestar os serviços de manutenção técnica durante 24 horas por dia, 7 dias por semana;

**4.12.** Qualquer manutenção e/ou intervenção por solicitação da CONTRATADA, mesmo não implicando inoperância dos serviços ou alteração nas suas características, deverá ser agendada e acordada previamente com CONTRATANTE, exceto quando estas se tratarem de emergência. Nesse último caso, a CONTRATANTE deverá ser informada da necessidade de manutenção / intervenção emergencial;

**4.13.** A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a realização de intervenções para mudança na configuração de equipamentos, roteamento, endereçamento IP, SNMP e itens de segurança, entre outros, relativos ao objeto do contrato, os quais deverão ser atendidos e solucionados nos seguintes prazos, de acordo com a criticidade atribuída pela CONTRATANTE;

**4.14. CRITICIDADE ALTA:** Prazo de atendimento e solução de 1 (um) dia a partir da comunicação pelo CONTRATANTE;

**4.15. CRITICIDADE MÉDIA:** Prazo de atendimento e solução de 5 (cinco) dias a partir da comunicação pela CONTRATANTE;

**4.16. CRITICIDADE BAIXA:** Prazo de atendimento e solução previamente agendados pela CONTRATANTE;

**4.17.** A CONTRATADA deverá colocar à disposição da CONTRATANTE uma Central de Atendimento Especializado com número telefônico único, para registro dos chamados, operando 24 horas por dia, 7 dias por semana, todos os dias do ano;

**4.18.** A Central de Atendimento Especializado deverá manter um sistema de registro, acompanhamento dos chamados, esclarecimentos de dúvidas, compreendendo desde o registro até a resolução do fato motivador do chamado e permitindo inclusive o acesso a essas informações pela CONTRATANTE.

**4.19.** Os registros deverão abranger, no mínimo, os seguintes dados: “Número do chamado”, “Data e Hora de Abertura”, “Status” (aberto ou fechado), “Canal de Comunicação Envolvido”, “Descrição do Problema”, “Histórico do Atendimento”, “Data de Fechamento”;

**4.20.** A CONTRATADA deverá dar suporte a todas as ocorrências referentes à rede física e lógica (instalação, recuperação, alteração), à configuração do(s) roteador(es), incluindo protocolos de roteamento, endereçamento IP, SNMP e segurança (incidentes de

segurança, senhas, certificados), e todos os demais serviços contratados, de maneira a assegurar a integridade do(s) meio(s) de comunicação. O suporte limita-se aos serviços do objeto licitado;

**4.21.** Eventuais interrupções no backbone da CONTRATADA, que afetem o link contratado, deverão ser comunicadas tempestivamente à CONTRATANTE;

**4.22.** A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta de gerência para acompanhamento do(s) canal (is) de comunicação, acessível através da Internet por intermédio de um navegador Web, com acesso restrito através de usuário/senha eletrônica e utilizando o protocolo HTTPS;

**4.23.** A ferramenta de gerência deverá possibilitar a realização de consultas, visualização e impressão de relatórios das informações de desempenho e de disponibilidade do(s) circuito(s);

**4.24.** Caso a CONTRATADA não possua ferramenta de gerência, aquela deverá apresentar mensalmente relatórios com as informações de desempenho e de disponibilidade do(s) circuito(s) contratados.

### **Requisitos Temporais**

**4.25.** Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

**4.26.** 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.

**4.27.** 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.

**4.28.** Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

**4.29.** O prazo de vigência da contratação **será 12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura do contrato, prorrogável uma vez por igual período, conforme limites e condições previstos no Art. 107 da Lei 14.133/2021.

**4.30.** A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, conforme previsto no Art. 106, III da Lei 14.133/2021;

**4.31.** Os Serviços serão entregues nas unidades administrativas da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, conforme esse Termo de Referência, ficando a CONTRATANTE, através do gestor do contrato informar o cronograma de entrega dos serviços;

**4.32.** SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO, Recinto de Exposições Jacob Tosello, localizado no KM 563, da Rodovia Raposo Tavares, PRES. PRUDENTE - SP, 19053- 205.

#### **Requisitos de Segurança e Privacidade**

**4.36.** A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, conforme Estudo Técnico Preliminar.

**4.37.** Os equipamentos só deverão ser colocados em produção após a preparação do ambiente, de forma a evitar paradas nos sistemas e/ou perda de informações. A instalação do produto sem o acompanhamento poderá ocasionar paradas nos sistemas da CONTRATANTE;

**4.38.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante todo o Contrato, dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação de penalidades previstas, caso os prazos, indicadores e condições não sejam cumpridas;

**4.39.** A CONTRATADA deverá tratar como confidenciais e zelar pelo sigilo de todos os dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto desta contratação, bem como deverá submeter-se às normas e políticas de segurança da CONTRATANTE, devendo orientar seus empregados e/ou prepostos nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

**4.40.** A CONTRATADA deverá assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança;

**4.41.** A CONTRATADA estará sujeita às penalidades administrativas, civis e penais pelo descumprimento da obrigação assumida.

#### **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais.**

**4.42.** Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

**4.43.** Os materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços contratados devem observar os critérios de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010;

**4.44.** Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE.

#### **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

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

**4.46.** A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

#### **Requisitos de Projeto e de Implementação.**

**4.47.** Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

#### **Requisitos de Garantia e Manutenção**

**4.48.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

#### **Requisitos de Experiência Profissional**

**4.49.** Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

### **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

**4.50.** A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

**4.51.** A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

**4.52.** O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento de manutenção técnica durante 24 horas por dia, 7 dias por semana de maneira eletrônica e por via telefônica.

**4.53.** A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

### **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

**4.54.** O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade.

### **Vistoria**

**4.55.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

**4.56.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

**4.57.** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**4.58.** Ao realizar a vistoria atestar que conhece o local e as condições da realização dos serviços;

**4.59.** Declarar formalmente por meio do responsável técnico que possui conhecimento pleno das condições da contratação

**4.60.** Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**4.61.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

### **Outros Requisitos Aplicáveis**

**4.61.1.** O julgamento objetivo das propostas no certame deverá ser realizado por **MENOR PREÇO POR ITEM**.

### **Sustentabilidade**

**4.62.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

**4.62.1.** A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, conforme critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

### **Subcontratação**

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

### **Garantia da Contratação**

**4.64.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

### **Informações relevantes para o dimensionamento E/OU apresentação da proposta**

**4.65.** A demanda do órgão tem como base as características indicadas na tabela do item 1.1 deste termo.

## **5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

## **5.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

- 5.1.1.** Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2.** Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3.** Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4.** Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.5.** Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.6.** Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.7.** Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

## **5.2. São obrigações do CONTRATADO**

- 5.2.1.** Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2.** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3.** 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;
- 5.2.4.** Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

**5.2.6.** Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

**5.2.7.** Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

**5.2.8.** Decidir sobre os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

## **5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1. Condições de Execução**

**5.1.1.** Início da execução do objeto: até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato e/ou da emissão da ordem de serviço;

**5.1.2.** Caso não seja possível a instalação na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**5.1.3.** Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rodovia Raposo Tavares – Km 563, Recinto de Exposição: Jacob Tosello, Vila Nova Prudente, CEP: 19053-205

## **6. GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

## **6.6. Fiscalização**

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

**6.6.2.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

**6.6.4.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**6.6.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**6.6.6.** 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.

**6.6.7.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**6.6.8.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**6.6.9.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

## **6.7. Gestor do Contrato**

### **6.7.1. Cabe ao gestor do contrato:**

**6.7.1.1.** Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**6.7.1.2.** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**6.7.1.3.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**6.7.1.4.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**6.7.1.5.** Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**6.7.1.6.** Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**6.7.1.7.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**7.1.** A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação é aquela prevista no Edital, dando ênfase aos seguintes casos:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**8.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado.

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

**8.2.1.** Não produzir os resultados acordados;

**8.2.2.** Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**8.2.3.** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

**8.3.1.** A data da emissão;

**8.3.2.** Os dados do contrato e do órgão contratante;

**8.3.3.** O período respectivo de execução do contrato;

**8.3.4.** O valor a pagar; e

**8.3.5.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

### **8.4. Recebimento**

**8.4.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

**8.4.2.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**8.4.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**8.4.4.** Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

**8.4.5.** 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.

**8.4.6.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**8.1.7.** 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.

**8.1.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**8.1.9.** As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

## **8.2. Liquidação**

**8.2.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

**8.2.2.** 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:

**8.1.2.1.** o prazo de validade;

**8.1.2.2.** a data da emissão;

**8.1.2.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**8.1.2.4.** o período respectivo de execução do contrato;

**8.1.2.5.** o valor a pagar; e

**8.1.2.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**8.3.** 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;

**8.4.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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.

## **8.5. A Administração deverá:**

**8.5.1** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

**8.15.2** identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição

de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**8.6.** Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

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

**8.9.** 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 órgão competente.

#### **8.10. Prazo de pagamento**

**8.10.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

#### **8.11. Forma de pagamento**

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

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

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

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

**8.11.5.** 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 referida Lei Complementar.

## **8.12. Reajuste**

**8.12.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**8.12.2.** Após o interregno de um ano, e desde que haja pedido da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser reajustados, observando como limite máximo a variação do índice IPCA.

**8.12.3.** O reajuste poderá ser concedido mediante expressa solicitação da CONTRATADA, para análise e negociação com o MUNICÍPIO, e terá incidência de pagamento a partir da data do protocolo do pedido, mantendo-se como base a data do orçamento fixada no preâmbulo do Edital.

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

**8.12.5.** 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.

**8.12.6.** 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.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**9.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **9.2. Forma de fornecimento**

**9.2.1.** O fornecimento do objeto será integral

### **9.3. Exigências de habilitação**

#### **9.3.1. Da Habilitação Jurídica**

**9.3.1.1.** Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**9.3.1.2.** Inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**9.3.1.3.** Certidão da junta Comercial ME/EPP/MEI

#### **9.3.2. Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

**9.3.2.1.** Na falta de validade expressa nos documentos de habilitação, abaixo (itens b até f) ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

**9.3.2.2.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**9.3.2.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e também com a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

**9.3.2.4.** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente, compreendendo débitos inscritos em dívida ativa;

**9.3.2.5.** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal “cadastro mobiliário – pessoa jurídica” do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

**9.3.2.6.** Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);

**9.3.2.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão 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. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011). [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br)

### **9.3.3. Da Habilitação Técnica**

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

## **9.4. Da Qualificação Econômico-Financeira**

**9.4.1.** Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

## **9.5. Disposições gerais sobre habilitação**

**9.5.1.** 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.

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

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

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

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

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.350,00 (Mil trezentos e cinquenta reais), em anexo.

**10.2.** 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.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

### **11.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:**

I) Gestão/unidade: 20 - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento; 20.01 - Direção e Coordenação

II) Fonte de recursos: 01.110.0000

III) Programa de trabalho 20.608.0827.2872

VI) Elemento de despesa: 3.3.90.40.

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

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

Presidente Prudente-SP, 22 de maio de 2025

Silvano Barille  
Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento