



ESTADO DE ALAGOAS

INSTITUTO DE TECNOLOGIA EM INFORMATICA E INFORMAÇÃO

Gerência de Desenvolvimento
Rua Cincinato Pinto, 503, - Bairro Centro, Maceió/AL, CEP 57017-160
Telefone: (82) 3315-1533 - www.itec.al.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS CONTINUADOS COM MDO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº (...)/(20...)
Processo Administrativo nº E:41506.0000000268/2022

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- Contratação emergencial de empresa na prestação de serviços contínuos com cessão de mão obra exclusiva para executar serviços especializados de tecnologia da informação nas dependências do ITEC, conforme condições, quantidades e exigências a seguir estabelecidas.

Lote	Catser	Descrição	Unidade de medida	Quantidade
Lote único	27006	Serviços de gerenciamento de sistemas computacionais (Analista de Informática Nível I)	UND	09
	27006	Serviços de gerenciamento de sistemas computacionais (Analista de Informática Nível II)	UND	32
	27006	Serviços de gerenciamento de sistemas computacionais (Técnico em Aplicativos e Desenvolvimento de Sistemas I)	UND	09
	27006	Serviços de gerenciamento de sistemas computacionais (Técnico em Aplicativos e Desenvolvimento de Sistemas II)	UND	12

*CCT - Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2022 - SINDPD-AL

1.2. A contratação adota como regime de execução a empreitada por preço global.

1.3. A contratação terá o prazo de vigência de até 180 (cento oitenta) dias, contado da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Estado, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis.

1.4. A formação dos custos e propostas de preço dar-se-á com base na Convenção

Coletiva de

Trabalho do SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS E ORGAOS PUBLICOS E

PRIVADOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS SERVICOS DE INFORMATICA E SIMILARES E PROFISSIONAL DO ESTADO DE ALAGOAS e deverá ter como parâmetro o Anexo III- Modelo

de planilha de Custos e Formação de Preços, da Instrução Normativa AMGESP 002/2019.

1.5. As descrições dos serviços estão apresentadas no item 3 e 8 do presente Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O ITEC é a autarquia responsável pela proposição e execução da Política Estadual de

Informática e Informação; pela execução dos serviços corporativos do Estado e gestão da rede de comunicação de dados, voz e imagem da Administração Pública, promovendo o assessoramento na informatização dos órgãos governamentais na elaboração e execução de seus programas e projetos de modernização institucional e na utilização da tecnologia da informática e informação; pelo planejamento, desenvolvimento, implantação, manutenção e orientação nas demandas de produtos e serviços relativos ao uso da tecnologia da informática e informação, prestando consultoria relativa ao planejamento das atividades dos órgãos setoriais e vinculados.

2.2. Para atingir as metas alinhadas com o planejamento estratégico institucional e traçadas pela Política de Tecnologia da Informação e Comunicação da Administração Pública Estadual - Decreto Estadual nº. 35.143/2014, bem como gerenciar a área de tecnologia da informação num mundo altamente competitivo e com mudanças constantes e inesperadas, o ITEC-AL busca constantemente o alinhamento estratégico da tecnologia da informação com o negócio dos órgãos e entidades governamentais, em razão do alto grau de dependência do uso da tecnologia da informação e da demanda pelo nível de excelência na qualidade em seus serviços, economia, confiabilidade, flexibilidade, agilidade e racionalização nos fluxos de trabalho.

2.3. Em atenção ao princípio da eficiência, o ITEC-AL está procurando otimizar cada vez mais os seus processos de trabalho com o intuito de obter melhores resultados com recursos disponíveis. Ademais, percebe-se que geralmente a melhoria do processo de negócio está diretamente ao aumento da demanda de suporte tecnológico.

2.4. Existe também a necessidade de adequação e evolução dos sistemas de informação atualmente em uso no ITEC-AL para atender novas necessidades governamentais que surgem constantemente, em razão da dinâmica dos processos de trabalho, da evolução tecnológica e de requisitos legais. Em virtude destes fatos, é crescente a demanda por soluções de TI no ITEC-AL que precisa ser suprida por aumento de capacidade de entrega do departamento de tecnologia da informação.

2.5. A melhoria nos processos, protocolos e tecnologias visa aumentar a eficiência e diminuir custos, promovendo uma melhor alocação dos recursos orçamentários. O uso maciço da tecnologia da informação visa tornar os processos operacionais mais céleres e melhorar a comunicação em todos os níveis dos órgãos estaduais do Estado. Sem contar que as constantes evoluções dos softwares utilizados no processo de desenvolvimento necessitam de manutenção e atualização, para garantir a integridade, disponibilidade e confiabilidade dos sistemas e dos dados públicos internos e externos que trafegam pelos serviços disponibilizados por este instituto.

2.6. Com a implantação dos diversos recursos tecnológicos e a entrada em produção, faz-se necessária a disponibilização ao ITEC-AL equipes para manutenção, desenvolvimento e suporte especializado para a infraestrutura tecnológica instalada, integrada a uma central de tratamento de incidentes e atendimento aos gestores, incluindo a manutenção preventiva e corretiva de todos os recursos tecnológicos implementados, bem como a continuidade dos serviços técnicos especializados

, **SITES INSTITUCIONAIS**, desenvolvimento de sistemas de informação que permitem a integração e a interoperabilidade dos serviços correlacionados de âmbito da máquina governamental.

2.7. Existia no ITEC\AL o Contrato emergencial ITEC nº001/2021, formalizado em 08.01/2021, com prazo de vigência de 06 (seis meses), cujo objeto de contratação é contratação de empresas especializadas na prestação de serviços técnicos especializados de implantação, operacionalização, gerenciamento e manutenção de uma solução integrada de comunicação de voz e dados multisserviços estruturada em forma de rede telemática (INFOVIA ALAGOAS), em conjunto com o sistema integrado de telecomunicação, a serviço do Governo do Estado de Alagoas.

2.8. Outrossim, o supramencionado Contrato estabelecia 3 (três) situações distintas: a disponibilização de links de internet; a disponibilização de quadro pessoal o desenvolvimento dos serviços e o monitoramento do nível de disponibilidade dos links. Alcançado o fim da vigência emergencial, este, passou a ser pago sob forma indenizatória, segundo consulta deste ITEC, via processo SEI nº 41506.0000000251/2021, aos órgãos doutra autárquicos, sendo este autorizado, em específico na decisão monocrática proferidos pelo TCE sob nº 8424292 e despacho PGE PLIC sob nº 8717515. O que nos permitiu a continuarmos a mantermos os serviços essenciais em pleno funcionamento de todo o desenvolvimento do Estado, estes, disposto pelo o ITEC ao poder público e em consonância a população alagoana, sem ocasionar a sua paralisação total para todos.

2.9. Saliento que, houve anteriormente processo licitatório sob nº 41506.000000605/2018, no qual o lote em questão mostrou-se fracassado na licitação, a fim de continuarmos a manter os serviços e sistemas ativos para todos do Estado, este ITEC, impulsionou novo processo licitatório sob nº 41506.0000000538/2020, que devido ao lapso temporal a realização do certame e a autorização para contratação pelo chefe do Executivo Federal, a empresa vencedora do certame requereu a desistência da celebração do instrumento jurídico. Posteriormente foi vinculada a possibilidade de adesão a Ata de Registro de Preço, mas posteriormente, se verificou que não teria adequação do meio utilizado, arquivando-se o processo.

2.10. Elucidados os meios processuais acima. Percebe-se a imprescindibilidade em manter a operacionalidade e performance dos sistemas e serviços estatais, e que sua interrupção isolará todo o Poder Executivo Estadual da rede mundial de computadores e, conseqüentemente, dos serviços estruturantes de sua administração pública. No intuito de contextualizar o possível colapso nesses serviços citamos como exemplo os **SITES INSTITUCIONAIS, Sistema Eletrônico de Informação - SEI, SISTEMA DE ARRECADAÇÃO, Sistemas do DETRAN, SERVIÇOS DE SEGURANÇA PÚBLICA, Sistemas do BOMBEIRO, FOLHA DE PAGAMENTO, SISTEMAS DE INTELIGÊNCIA, IDENTIFICAÇÃO CIVIL E CRIMINAL, TELE TRABALHO, PGE**, entre outros, que ficarão **INDISPONÍVEIS À POPULAÇÃO ALAGOANA**, até que sejam restabelecidos os serviços de conectividade dos mais de 50(cinquenta) órgãos e entidades que compõem a administração pública estadual.

2.11. Desse modo, considerando que o ITEC gerencia os Sistemas / Sites Essenciais de TI e buscando uma prestação de serviços com o mínimo de falhas e interrupções, esta Gerência de Desenvolvimento registra que é imprescindível a continuidade da prestação de serviços de Desenvolvimento / Manutenção Preventiva e Corretiva dos Sites e Sistemas do Estado, das unidades administrativas dos órgãos e entidades da administração pública estadual.

2.12. Assim, com vistas no crescimento exponencial dos serviços de TI e dos sistemas de informação que suportam as atividades de negócio do Estado de Alagoas, bem como a criticidade destes serviços para garantir o alcance dos objetivos estratégicos dos Órgão da administração direta e indireta do Estado de forma eficaz e eficiente, tendo em vista que a continuidade dos serviços é um dos atributos principais a ser levado em conta pelos gestores, e que a interrupção da prestação dos serviços públicos causaria transtornos aos administrados.

2.13. Por fim, se faz necessário ressaltar que, atualmente, o ITEC\AL tem atendido a presente demanda por intermédio de contratação irregular, pela via indenizatória,

tendo em vista a sua essencialidade para o regular funcionamento da máquina pública alagoana. Assim, a presente contratação, concomitantemente, com o regular trâmite do procedimento licitatório visa encerrar a situação irregular que se apresenta, obedecendo, assim, as normas e princípios que regem a administração pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo abrange:

3.1. A solução busca a implementação do modelo de Governança para gestão de serviços de recursos de TI com a melhoria do canal de comunicação com o usuário e consequente aumento da satisfação com os produtos e serviços ofertados pelo ITEC.

3.1.1. Na prestação dos serviços que serão designados pelo Instituto de Tecnologia em Informática e Informação do Estado de Alagoas, conforme avaliação interna da sabrecara de demanda, atendimento de seus padrões de qualidade no desempenho dos serviços, assim como a alocação de área específica para cada funcionário da Contratada, que será vinculada as áreas meio das atividades do órgão, sendo estritamente obedecidas as competência e atribuições de cada cargo.

3.1.3. As descrições/especificações estão em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2022, número de registro no Ministério de Trabalho e Emprego - MTE: AL000159/2021, data do registro no Ministério de Trabalho e Emprego - MTE: 14 de julho de 2021, Número da Solicitação MR031971/2021, Número do Processo 14021.186777/2021-51.

3.2. Identificação, mapeamento e melhoria dos processos de trabalho, gestão de produtos e serviços de TI;

3.2.1. Aumento na capacidade de atendimento aos usuários e redução do tempo e custos operacionais, com estruturação e manutenção de quadro de pessoal adequado;

3.2.2. Redução do tempo de solução das ocorrências reportadas;

3.2.3. Redução da quantidade de incidentes relacionados a alterações tempestivas e não planejadas;

3.2.4. Mensuração dos atendimentos e geração de dados históricos dos incidentes e problemas;

3.2.5. Redução de riscos de interrupção de serviços e sistemas devido ao gerenciamento de mudanças e entregas;

3.2.6. Aumentar a produtividade e a capacidade de entrega de sistemas do ITEC para os órgãos e entidades do Governo do Estado de Alagoas;

3.2.7. Ofertar ao ITEC uma evolução em sua estrutura de gestão efetiva de escopo, tempo e custo para os serviços descritos neste Termo de Referência;

3.2.8. Instrumentalizar o ITEC de ferramentas para gestão e operação de seus ativos intangíveis contidos nos sistemas de informação;

3.2.9. Tratar de maneira diferenciada as demandas de desenvolvimento, exigindo maior qualidade do fornecedor para os serviços mais complexos e buscando maior competitividade, maior participação de empresas menores nos serviços menos complexos;

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

4.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520, de 2002.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.3. Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades materiais

acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. A Contratada deverá avaliar o perfil profissional dos colaboradores, para que preencham os requisitos e critérios estabelecidos no item 8, que será analisado e validado pelo ITEC, quando do início do desempenho das atividades, em conformidade com as atribuições do setor que será vinculado.

5.1.2. Os serviços são classificados como continuado com mão de obra exclusiva, uma vez que se prestam a suprir demanda urgente ao regular andamento das atividades do ITEC e serão desenvolvidos dentro o ambiente do órgão, com carga horária definida na Convenção Coletiva vigente para cada cargo;

5.1.2.1. A prestação de serviços é de forma contínua, visando atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e funcionamento das atividades finalísticas do Estado de Alagoas, de modo que sua interrupção compromete a prestação de um serviço público e o cumprimento da missão institucional.

5.1.3. Promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia, documentação e técnicas empregadas nas atividades realizadas durante o período contratual, pois, não se trata apenas de uma solução administrativa, mas sim de um instrumento de desenvolvimento de tecnologia essencial ao desempenho das atividades dos órgãos e entidades da administração pública, bem como de uma ferramenta eficiente para população no acesso à informação e aos serviços públicos.

5.1.4. Por não se tratar de prestação complexa e de grandes dimensões, está classificada como serviço comum. E, dadas as características do mercado, devem atender aos requisitos específicos inerentes ao escopo de cada projeto.

5.2. O corpo técnico deverá ter em seu escopo profissionais qualificados, com conhecimento e usabilidade dos recursos para os serviços de desenvolvimento e/ou manutenção de sistema, em regime de fábrica de software, envolvendo as atividades de análise, projeto, implementação e teste, nas seguintes linguagens de programação: NATURAL, JAVA, PHP, PYTHON e/ou .NET, com um dos seguintes bancos de dados: Oracle, PostgreSQL e/ou MySQL, bem como no desenvolvimento de sites, sistemas, hotspots, aplicativos móveis, micros serviços e produtos similares. E nas suas subclasses inerentes ao objeto da contratação, se atendendo aos itens 1.1. 3 e 9, deste termo de referência.

5.3. As despesas de custeio com deslocamento dos equipamentos e corpo técnicos da proponente ao local de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos ficam a cargo exclusivo da Contratada, que deve seguir os parâmetros dos itens 1.1, 3 e 8 deste Termo de Referência, onde contém as informações dos serviços a serem contratados. Os serviços deverão ser prestados pela Contratada em perfeitas condições de operação, inclusive a manutenção/suporte dos itens providos, bem como acompanhamento operacional.

5.4. Declaração de que tem pleno conhecimento das informações, condições e peculiaridades inerentes à natureza do serviço e ao local de sua execução, que assume total responsabilidade por esse fato e que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Contratante.

6. DA VISTORIA

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços,

acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09:00 (nove) horas às 16:00 (dezesesseis) horas. Na sede do ITEC localizado na rua Cincinato Pinto, 503 - Centro Maceió/AL.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.3. Para a vistoria, a licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificada, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa, comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.4. Por ocasião da vistoria, à licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, *pen-drive*, ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.5. 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 a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Dentre outros, são documentos de habilitação compatíveis com as peculiaridades do objeto da licitação:

7.1.1. Comprovação de patrimônio líquido mínimo no valor de 5% (cinco por cento) do máximo aceitável para contratação, devendo tal comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

7.1.2. Deverá ser apresentada a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação.

7.1.3. Atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que, comprovando aptidão para a execução de serviço em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, digam respeito a contratos executados.

7.1.3.1. Características: execução de serviço continuado com mão de obra exclusiva na execução de serviços vinculados a área de tecnologia da informação.

7.1.3.3. Quantidades: no mínimo 30% (trinta por cento) da quantidade do objeto licitado.

7.1.3.4. Prazos: no máximo 50% (cinquenta por cento), superior ao prazo de execução do objeto licitado.

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. O prazo de execução será contado, do efetivo recebimento da Ordem de Execução, até a expiração do prazo de vigência contratual e seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

8.1.2. As tarefas dos serviços e seus prazos serão definidas em função do escopo de cada projeto e de acordo com o ciclo de desenvolvimento adotado, que deverá ser iniciado, após publicação do contrato no Diário Oficial, e posterior início dos serviços técnicos especializados.

8.1.3. Dos locais a serem atendidos: serão atendidos pelo serviço técnicos desenvolvidos no ambiente do ITEC na Rua Cincinato Pinto, 503 - Centro, de segunda a sexta-feira, obedecendo seu horário de funcionamento e a carga horária definida em Convenção Coletiva.

8.1.3.1. Posto de Analista de Informática Nível I - (06)

Profissional graduado na área de TI, Informática processamento de dados e outras correlatas com especialização e capacidade de projetar, planejar, avaliar, auditar, elaborar, estudar viabilidades técnicas, definir sistemas de alta complexidade. Analista de Informática Nível I deverá possuir experiência mínima de 03 (três) anos na função.

Deverá possuir experiência nas seguintes áreas:

- Gestão e Desenvolvimento de sites e portais governamentais
- Gestão e Implantação de Projetos de TI
- Experiência em desenvolvimento de sistemas de informação corporativos

Desejável conhecimento nas seguintes tecnologias:

- Python/Zope/Plone, PHP, MySQL, PostgreSQL, XML, Webservices
- Desenvolvimento Mobile

8.1.3.2. Posto de Analista de Informática Nível II - (25)

Profissional graduado na área de TI, Informática processamento de dados e outras correlatas com especialização e capacidade de projetar, planejar, avaliar, auditar, elaborar, estudar viabilidades técnicas, definir sistemas de alta complexidade. Deverá possuir experiência nas seguintes áreas:

Análise e desenvolvimento de sistemas para web

- Desenvolvimento de sites e portais governamentais
- Integração e Interoperabilidade de sistemas corporativos

Desejável conhecimento nas seguintes tecnologias:

- Python/Zope/Plone, PHP, MySQL, PostgreSQL, XML, Webservices, UML, Java, LDAP, AJAX
- Desenvolvimento Mobile

8.1.3.3. Posto de Técnico em Aplicativos e Desenvolvimento de Sistemas I - (06)

Profissional de formação média ou cursando nível superior capacitado para realizar serviços que exijam conhecimentos específicos em linguagens de programação, realização de testes, desenvolvimentos de sítios, acessibilidade na web e administração de bancos de dados, com experiência mínima de 02 (dois) anos na função.

Deverá possuir experiência nas seguintes áreas:

- Conhecimentos em estações Windows e Linux
- Experiência em desenvolvimento de sistemas de informação corporativos

Desejável conhecimento nas seguintes tecnologias:

- Python/Zope/Plone, PHP, MySQL, PostgreSQL, XML, Webservices

8.1.3.4. Posto de Técnico em Aplicativos e Desenvolvimento de Sistemas II - (10)

Profissional de formação média ou cursando nível superior capacitado para realizar serviços que exijam conhecimentos específicos em linguagens de programação, realização de testes, desenvolvimentos de sítios, acessibilidade na web e administração de bancos de dados. Deverá possuir experiência nas seguintes áreas:

- Conhecimentos em estações Windows e Linux
- Configurar navegadores, gerenciadores de e-mails, conexão de rede, antivírus,

Desejável conhecimento em Linguagens de Programação.

8.1.4. Os métodos ou rotinas de execução de trabalho e as etapas deverão ser executadas da seguinte forma:

8.1.4.1. Serviço de análise e desenvolvimento de software: este serviço é composto pelo completo conjunto de atividades necessárias para o desenvolvimento de novos sistemas de informação, partindo da solicitação do Contratante até a entrega do sistema efetivamente desenvolvido e documentado, bem como o treinamento de multiplicadores na etapa Implantação do Sistema. Este serviço deverá ser executado mediante as seguintes etapas em tabela abaixo:

INICIAÇÃO	PLANEJAMENTO	EXECUÇÃO	CONCLUSÃO
Abertura do Projeto / Solicitação do Serviço	Anteprojeto do Sistema	Codificação	Entrega de Artefatos
Levantamento e Definição de Requisitos	Especificação do Sistema	Testes	Implantação do Sistema
Medição Estimada do Tamanho do Sistema	Prototipação	Homologação/Validação	Transferência de conhecimento
Conclusão do Plano de Gerenciamento do Projeto	Revisão da Medição do Tamanho do Sistema	Medição Final do Tamanho do Sistema	Avaliação final do produto e relatório Serviço de manutenção de sistemas

8.1.4.2. Os serviços de manutenção de sistemas abrangem as atividades de manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas já em produção. Este serviço deverá ser executado mediante as seguintes etapas em tabela abaixo:

INICIAÇÃO	PLANEJAMENTO	EXECUÇÃO	CONCLUSÃO
Solicitação do Serviço (manutenção)	Definição de Requisitos da Manutenção	Codificação	Entrega de Artefatos
Análise da Solicitação	Medição Estimada do Tamanho da Manutenção	Testes	Funcionalidade(s) Implementada(s)
		Homologação / Validação	Transferência de conhecimento

		Medição Final da Manutenção	Avaliação final do produto e relatório

8.1.4.3. Serviço de documentação de sistemas: este serviço é composto pelo conjunto de atividades necessárias para a documentação de sistemas legados existentes no ambiente do ITEC. Este serviço deverá ser executado mediante as seguintes etapas da tabela abaixo:

INICIAÇÃO	PLANEJAMENTO	EXECUÇÃO	CONCLUSÃO
Solicitação do Serviço (Documentação);	Documentação de Artefatos;	Documentação de Artefatos;	Entrega de Artefatos Documentados;
Escopo da documentação do Software;	Validação da Documentação.	Homologação da Documentação.	Esforço do sistema medido.
Medição Estimada.			

8.1.4.4. As atividades de testes de programas (controle e garantia da qualidade) deverão abranger, independentemente da tecnologia utilizada, pelo menos os seguintes aspectos:

a) Teste unitário: verificação de um componente de um software, através de teste funcional, desenvolvido a partir da especificação das funções previstas para componente, e/ou de teste estrutural, desenvolvido a partir da descrição da estrutura do componente, e/ou dos atributos não funcionais definidos na "Definição de Requisitos de Software".

b) Teste de Integração: técnica sistemática para construção da estrutura de programa, realizando-se ao mesmo tempo teste para descobrir erros associados a interfaces. O objetivo é, a partir dos módulos testados ao nível de unidade, construir a estrutura de programa que foi determinada pelo projeto. O teste de integração cuida das questões associadas ao duplo problema da verificação e construção de programas.

c) Teste de Sistema: técnica realizada para verificar o comportamento de todas as funcionalidades do sistema, incluindo-se banco de dados, serviços Web, etc. Técnica que envolve um "esforço computacional" do sistema à plena carga.

8.1.4.4.1. Demais aspectos e características de testes poderão ser incorporados aos projetos, de acordo com a sua complexidade e criticidade.

8.1.5. Em função do sigilo da informação que é objeto deste termo de referência, a empresa contratada deverá assinar o termo de confidencialidade assinado por todos os seus técnicos envolvidos na prestação dos serviços de suporte, se comprometendo a não divulgar, sob hipótese alguma, as informações com as quais tiverem contato, conforme anexo I e II.

8.1.6. Em virtude da lei 1800/96 e suas instruções normativas do DREI, os quais regulamentam as juntas comerciais do Brasil, todo e qualquer consórcio é

considerado como empresa. Sendo assim não se pode retirar esta natureza jurídica da participação do processo, uma vez que não existe dentro da LEI 8.666/96, previsão legal para o mesmo.

8.1.6.1. Todas as naturezas jurídicas de empresas podem participar do certame, desde que observadas as especificações técnicas da contratação, e estas, estejam aptas a executarem os serviços pretendidos neste termo de referência, não podendo este Instituto, restringir a competitividade do certame, por não existir na lei embasamento legal para o âmbito.

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A execução do objeto possuirá o seguinte modelo de gestão e obedecerá aos seguintes critérios de medição e pagamento:

9.1.1. Serão designados os servidores José Álvaro de Oliveira - matrícula 53.231-2, Paulo Silva Coutinho-matrícula 052-7 e Raimundo Sampaio Fernandes-matrícula 033-7, designados como comissão gestora, para exercerem a função de gestor e fiscal contratual.

9.1.2. O mecanismo de comunicação será preferencialmente presencial com atas de reuniões, podendo ser por e-mails institucionais, por telefonia e/ou videoconferência, ou em caso excepcional, através de reunião extraordinária, marcada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

9.1.2.1. A contratada entregará a comissão gestora relatórios descrevendo as atividades realizadas pelos colaboradores, conforme definidas em planejamento conjunto que será realizado pela comissão gestora do ITEC-AL e contratada.

9.1.2.2. A comissão gestora deverá ser responsável pela aprovação de documentos de controle (planilhas, atas ou relatórios) que serão entregues pela contratada ao longo da execução das atividades de vigência do contrato, que se dedicará para acompanhamento dos trabalhos e também para atuar como facilitador no que diz respeito à disponibilidade de pessoal para interagir com a equipe da contratada.

9.1.3. A aferição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, será realizada mensalmente, com o controle de assiduidade dos colaboradores e análise de desempenho.

9.1.3.1. Os serviços serão fiscalizados pelos imediatos superiores do local da prestação dos serviços de cada colaborador, sendo controlada sua assiduidade, competência e compromisso com as atividades do órgão.

10. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Não será necessário dispor na proposta informações especiais e/ou relevantes, devendo ater-se as demais informações descritas ao longo deste Termo de Referência.

11. DOS UNIFORMES A SEREM DISPONIBILIZADOS

11.1. Não haverá a necessidade de disponibilização de uniformes, mas os colaboradores designados deverão observar a liturgia do cargo e das atividades a serem desempenhadas.

12. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

12.1. Não haverá a necessidade de disponibilização de uniformes, mas os colaboradores designados deverão observar a liturgia do cargo e das atividades a serem desempenhadas.

13. DOS EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

13.1. Não haverá a necessidade de disponibilização de equipamentos.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. São obrigações da Contratante:

14.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

14.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

14.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

14.5. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto, em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão ou entidade para o qual o trabalho seja prestado, em relação àquelas planilhadas, observado o limite da legislação trabalhista;

14.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

14.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber.

14.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

14.9. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

14.10. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

14.11. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

14.12. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

14.13. Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

14.14. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

14.15. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

14.16. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

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

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

14.19. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela

Contratada;

14.20. Arquivar, entre outros documentos, projetos, *as built*, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

14.21. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

15.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os uniformes, materiais e equipamentos necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

15.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos uniformes, materiais e equipamentos empregados;

15.4. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;

15.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado de Alagoas ou à entidade estadual, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia exigida no edital ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

15.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os EPIs de uso obrigatório, quando for o caso;

15.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

15.9. Desde que regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), apresentar, no primeiro mês de prestação dos serviços, em relação aos empregados vinculados à prestação do contrato administrativo, bem como a cada novo empregado que se vincule à essa prestação, a seguinte documentação:

15.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

15.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

15.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

15.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

15.10. Comunicar o desligamento de empregados no curso da prestação dos serviços, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo;

15.11. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por

não receber o vale transporte;

15.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, documentação mencionada nos arts. 28, 29 e 31 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.14. Substituir, no prazo de (...) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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

15.15.1 Não serão incluídas na Planilha de Custos e Formação de Preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se apliquem aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

15.16. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante; em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

15.17. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

15.18. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

15.19. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços, conforme descrito no Termo de Referência;

15.20. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

15.21. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os de não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

15.22. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

15.23. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

15.24. Apresentar todos os comprovantes que permitam a verificação pela

Contratante do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados que participem da execução dos serviços, em especial quanto ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário; à concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional; à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido; aos depósitos do FGTS; e ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

15.24.1. A não apresentação da documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação à Contratada, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

15.24.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falha, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

15.24.3. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas;

15.24.4. Quando não for possível a realização do pagamento pela própria Administração (por exemplo, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados em juízo, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais, previdenciárias e FGTS decorrentes;

15.25. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 2006;

15.26. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII; art.30, §1º, II; e art. 31, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006;

15.26.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação;

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

15.28. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;

15.29. Paralisar, por determinação da 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;

15.30. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais e equipamentos, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

15.31. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

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

15.33. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes do Termo de Referência;

15.34. 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;

15.35. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.36. Renovar, durante a vigência do contrato, a cada 6 meses, a Declaração de Cumprimento de Cota de Aprendizagem - DCCA, conforme o art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, acompanhada da última informação do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), ou do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial, e do número de contratação de jovens aprendizes;

15.36.1. Ficam liberadas de renovar DCCA e documentos complementares as microempresas e empresas de pequeno porte;

15.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

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

15.39. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

15.40. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

15.41. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os uniformes, materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

15.42. Assegurar à Contratante:

15.42.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

15.42.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;

15.43. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, exigida, inclusive, a capacitação dos técnicos da Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, sempre que necessário.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

17. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com ou em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

18. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos uniformes, materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2. As atividades de acompanhamento e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Contratante para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

18.3. As atividades de acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços e do contrato devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor com a qualificação necessária para tanto, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

18.4.1. O conjunto de atividades de acompanhamento e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

18.4.1.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

18.4.1.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo Público Usuário;

18.4.1.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

18.4.1.4. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

18.4.1.5. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os

resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

18.5. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais;

18.6. A fiscalização administrativa, realizada nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;

18.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, exigir-se-ão as seguintes comprovações, por meio de documentos originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração:

18.7.1. No caso de empresa regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

18.7.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

18.7.1.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

18.7.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

18.7.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

18.7.1.1.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

18.7.1.2. Até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF:

18.7.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

18.7.1.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

18.7.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

18.7.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

18.7.1.3. Quando solicitado pela Contratante, a Contratada deverá entregar quaisquer dos seguintes documentos:

18.7.1.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;

18.7.1.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;

18.7.1.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

18.7.1.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

18.7.1.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

18.7.1.4. Quando da rescisão ou extinção do contrato, após o último mês de

prestação dos serviços, no prazo definido no contrato, a Contratada deverá entregar cópia da documentação abaixo relacionada:

18.7.1.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

18.7.1.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

18.7.1.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

18.7.1.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;

18.7.1.4.5. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, a Contratada deverá entregar comprovante do cumprimento de obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

18.8. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada no item 20.7.1.4 e subitens no prazo de 30 (trinta) dias após o seu recebimento, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

18.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

18.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

18.11. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

18.12. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

18.13. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

18.13.1. Fiscalização inicial, realizada no momento em que a prestação dos serviços é iniciada:

18.13.1.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

18.13.1.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;

18.13.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

18.13.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

18.13.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;

18.13.1.6. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados EPIs;

18.13.2. Fiscalização mensal, realizada antes do pagamento da fatura:

18.13.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

18.13.2.2. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa

mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993;

18.13.3. Fiscalização diária, realizada diariamente:

18.13.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados; as solicitações de serviços, bem como eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto da empresa;

18.13.3.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada;

18.13.3.3. Devem ser conferidos os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

18.14. Cabe, ainda, ao acompanhamento e à fiscalização do contrato, verificar se a Contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

18.15. A Contratante deverá solicitar, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

18.15.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

18.16. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Edital, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

18.16.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

18.18. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

18.19. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

18.20. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

18.21. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

18.22. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas à Contratada as sanções cabíveis.

18.23. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

18.24. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com

base nos critérios previstos no Termo de Referência.

18.25. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.26. A conformidade do uniforme, material, técnica e equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

18.27. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.28. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.29. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

18.29.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.29.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

18.29.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada.

18.29.4. Quando não for possível a realização do pagamento pela própria Contratante (por exemplo, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados em juízo, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

18.30. A gestão administrativa e fiscal do contrato será realizada pelos servidores José Álvaro de Oliveira - matrícula 53.231-2, Paulo Silva Coutinho - matrícula 052-7 e Raymundo Sampaio Fernandes - matrícula 033-7, denominados Comissão Gestora.

18.31. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de uniformes, material, técnica ou equipamento inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

19.2. No prazo de até 5 dias corridos, do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

19.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

19.3.1. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

19.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

19.3.3. A Contratada fica obrigada 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 uniformes, materiais e equipamentos 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;

19.3.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;

19.3.5. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas de execução dos serviços, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

19.3.6. No prazo de até 10 dias corridos, a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar relatório circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

19.3.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

19.3.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

19.3.9. Na hipótese de não se proceder tempestivamente à verificação a que se refere o subitem anterior, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

19.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o atesto da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

19.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

19.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

19.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base, se for o caso, no Instrumento de

Medição de Resultado (IMR).

19.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

19.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de sanções.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

20.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

20.2. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme o Termo de Referência.

20.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, 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 nos arts. 28, 29 e 31 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

20.4.1. O prazo de validade;

20.4.2. A data da emissão;

20.4.3. Os dados do contrato e da Contratante;

20.4.4. O período de prestação dos serviços;

20.4.5. O valor a pagar; e

20.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

20.6. Tendo sido definidos parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

20.6.1. Não produziu os resultados acordados;

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

20.6.3. Deixou de utilizar os uniformes, materiais, equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

20.8. Antes da emissão de Nota de Empenho e a cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital por ele abrangidas ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada nos arts. 28, 29 e 31 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.8.1. Na mesma oportunidade, a Administração realizará consulta ao SICAF, à Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União e ao Cadastro das Empresas Inidôneas, Suspensas e Impedidas do Estado de Alagoas - CEIS para identificar eventual proibição de contratar com o Poder Público.

20.9. A renovação, durante a vigência do contrato, a cada 6 meses, da Declaração de Cumprimento de Cota de Aprendizagem - DCCA, conforme o art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, acompanhada da última informação do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), ou do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial, e do número de contratação de jovens aprendizes, é condição do pagamento.

20.9.1. Ficam liberadas de renovar DCCA e documentos complementares as microempresas e empresas de pequeno porte.

20.10. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

20.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

20.12. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

20.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.

20.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

20.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no art. 31 da Lei 8.212, de 1993, quando couber.

20.15. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

20.15.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

20.15.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

20.15.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo a Contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

20.16. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 1987.

21. DA REPACTUAÇÃO

21.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

21.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer repactuação após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

21.2.1. Compete à Contratada solicitar, justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante, além de cópia do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

21.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

21.4. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

21.4.1. Para os custos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

21.4.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

21.4.3. Para os demais custos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra, tais como uniformes, materiais, equipamentos): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

21.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado a partir dos efeitos financeiros da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

21.6. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação se encerra na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

21.7. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

21.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

21.8.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos relativos à mão de obra;

21.8.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

21.8.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra, tais como uniformes, materiais, equipamentos).

21.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser

inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

21.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

21.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

21.12. A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se apliquem aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

21.13. Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra, tais como uniformes, materiais, equipamentos), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice (...).

21.14. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajuste, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajuste de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

21.15. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

21.16. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

21.17. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajuste do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

21.18. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra, tais como uniformes, materiais, equipamentos), a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da Planilha de Custos e Formação de Preços contratual.

21.19. Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

21.19.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

21.19.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

21.19.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

21.20. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

21.21. A repactuação poderá ser realizada por apostilamento.

21.22. A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 3% (três por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

22.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 3% (três) por cento do valor do contrato, a qual será liberada conforme o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

22.1.1. A inobservância do prazo fixado para a prestação da garantia autoriza a Contratante a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 5% do valor do contrato, a título de garantia, ou a rescindir o contrato, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993.

22.1.2. O bloqueio efetuado não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à Contratada.

22.1.3. A Contratada, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado por quaisquer das modalidades de garantia.

22.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

22.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

22.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

22.3.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

22.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

22.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

22.4. Caberá à Contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

22.4.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

22.4.2. Seguro-garantia;

22.4.3. Fiança bancária.

22.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica, com correção monetária, em favor da Contratante.

22.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 24.3., observada a legislação que rege a matéria.

22.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

22.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

22.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 dias úteis, contados da data em que for notificada.

22.10. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

22.11. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

22.12. Será considerada extinta a garantia:

22.12.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o

levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

22.12.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

22.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos ou aplicar sanções à Contratada.

22.14. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Termo de Referência.

22.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

22.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

22.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Pratica ato ilícito, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante ou a Contratada que:

23.1.1. Não assinar o contrato ou a ata de registro de preço;

23.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;

23.1.3. Apresentar documentação falsa;

23.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;

23.1.5. Não manter a proposta;

23.1.6. Falhar na execução do contrato;

23.1.7. Fraudar a execução do contrato;

23.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

23.1.9. Declarar informações falsas; e

23.1.10. Cometer fraude fiscal.

23.2. As sanções do subitem 25.1. também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em Pregão para Registro de Preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

23.3. A prática de ato ilícito sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto nº 68.119, de 2019:

23.4. Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Alagoas e descredenciamento nos seus sistemas cadastrais de fornecedores, por prazo não superior a 5 (cinco) anos; e

23.5. Multa.

23.6. A multa pode ser aplicada isolada ou cumulativamente com as sanções de impedimento de licitar e contratar com o Estado de Alagoas e descredenciamento nos seus sistemas cadastrais de fornecedores, sem prejuízo de perdas e danos

cabíveis.

23.7. Se, durante o processo de aplicação de sanção, houver indícios de prática de ato ilícito tipificado pela Lei nº 12.846, de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

23.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do infrator, o Estado de Alagoas ou a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

23.10. A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou à Contratada, observando-se o procedimento previsto no Decreto nº 68.119, de 2019, e subsidiariamente na Lei nº 6.161, de 2000.

23.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade do ato ilícito cometido, os danos que o cometimento do ato ilícito ocasionar aos serviços e aos usuários, a vantagem auferida em virtude do ato ilícito, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do infrator, observado o princípio da proporcionalidade.

23.12. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro das Empresas Inidôneas, Suspensas e Impedidas do Estado de Alagoas - CEIS.

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1. As despesas para atender à licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Alagoas para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos serviços existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

José Álvaro de Oliveira - matrícula 53.231-2

Raymundo Sampaio Fernandes - Matrícula 033-7

Paulo Silva Coutinho - Matrícula 052-3

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, de um lado XXX (NOME), NACIONALIDADE), (ESTADO CIVIL), lotado no Departamento XXXXX, do ITEC XXXXXX, e de outro (NOME), (NACIONALIDADE), (ESTADO CIVIL) ou *nome e qualificação do ITEC*, residente e domiciliado na (ENDEREÇO)

Considerando que para bom e fiel desempenho das atividades do ITEC faz-se necessária a disponibilização de informações técnicas e confidenciais, incluídas as de projeto, especificação, funcionamento, organização e desempenho da referida ITEC.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente termo é a proteção das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS disponibilizadas pelo ITEC, em razão da relação de emprego desenvolvida pelas partes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS DEFINIÇÕES

Todas as informações técnicas obtidas através da relação de serviço com o ITEC e relacionadas a projeto, especificação, funcionamento, organização ou desempenho da referida função serão tidas como CONFIDENCIAIS E SIGILOSAS.

PARÁGRAFO ÚNICO: Serão consideradas para efeito deste termo toda e qualquer informação, patenteada ou não, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, Know-how, invenções, processos, fórmulas e designs, patenteáveis ou não, sistemas de produção, logística e layouts, planos de negócios (*business plans*), métodos de contabilidade, técnicas e experiências acumuladas, documentos, contratos, papéis, estudos, pareceres e pesquisas a que o funcionário tenha acesso:

- a) por qualquer meio físico (v.g. documentos expressos, manuscritos, fac-símile, mensagens eletrônicas (e-mail), fotografias etc);
- b) por qualquer forma registrada em mídia eletrônica (fitas, cd's, dvd's, disquetes etc);
- c) oralmente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE

O colaborador, prestador de serviço, comissionados e os efetivos em cargo ou não de confiança, compromete-se a manter sigilo não utilizando tais informações confidenciais em proveito próprio ou alheio.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As informações confidenciais confiadas aos colaborador somente poderão ser abertas a terceiro mediante consentimento prévio e por escrito do ITEC, ou em caso de determinação judicial, hipótese em que o empregado deverá informar de imediato, por escrito, à ITEC para que esta procure obstar e afastar a obrigação de revelar as informações.

CLÁUSULA QUARTA - DAS INFORMAÇÕES NÃO CONFIDENCIAIS

Não configuram informações confidenciais aquelas:

- a) já disponíveis ao público em geral sem culpa do funcionário;
- b) que já eram do conhecimento do funcionário antes de sua do ingresso no ITEC e que não foram adquiridas direta ou indiretamente do ITEC;
- c) que não são mais tratadas como confidenciais pelo ITEC.

CLÁUSULA QUINTA - DA GUARDA DAS INFORMAÇÕES

Todas as informações de confidencialidade e sigilo previstas neste termo terão validade durante toda a vigência deste instrumento, enquanto perdurar a relação de trabalho e, ainda, por um período mínimo de 01 (um) ano do rompimento do vínculo

do funcionário com a ITEC.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES

Deverá o funcionário:

- I) usar tais informações apenas com o propósito de bem e fiel cumprir os fins do ITEC;
- II) manter o sigilo relativo às informações confidenciais e revelá-las apenas aos colaborador que tiverem necessidade de ter conhecimento sobre elas;
- III) proteger as informações confidenciais que lhe foram divulgadas, usando o mesmo grau de cuidado utilizado para proteger suas próprias informações confidenciais;
- IV) manter procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos ou informações confidenciais, devendo comunicar à ITEC, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza, o que não excluirá sua responsabilidade.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O funcionário fica desde já proibido de produzir cópias ou *backup*, por qualquer meio ou forma, de qualquer dos documentos a ele fornecidos ou documentos que tenham chegado ao seu conhecimento em virtude da relação de emprego.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O funcionário deverá devolver, íntegros e integralmente, todos os documentos a ele fornecidos, inclusive as cópias porventura necessárias, na data estipulada pelo ITEC para entrega, ou quando não for mais necessária a manutenção das informações confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções, cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas responsabilidades previstas neste instrumento.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O funcionário deverá destruir todo e qualquer documento por ele produzido que contenha informações confidenciais do ITEC, quando não mais for necessária a manutenção dessas informações confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções, sob pena de incorrer nas responsabilidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Ao assinar o presente instrumento, o funcionário manifesta sua concordância no seguinte sentido:

- I) todas as condições, termos e obrigações ora constituídas serão regidas pelo presente Termo, bem como pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
- II) o presente termo só poderá ser alterado mediante a celebração de novo termo, posterior e aditivo;
- III) as alterações do número, natureza e quantidade das informações confidenciais disponibilizadas pelo ITEC não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso ou as obrigações pactuadas neste Termo de Confidencialidade e Sigilo, que permanecerá válido e com todos os seus efeitos legais em qualquer das situações tipificadas neste instrumento;
- IV) o acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer das informações confidenciais disponibilizadas para o funcionário, em razão do presente objetivo, serão incorporadas a este Termo, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, não sendo necessário, nessas hipóteses, a assinatura ou formalização de Termo aditivo.

CLÁUSULA OITAVA - DA VALIDADE

Este termo tornar-se-á válido a partir da data de sua efetiva assinatura pelas partes.

Parágrafo Único: As disposições deste instrumento devem, contudo, ser aplicadas retroativamente a qualquer informação confidencial que possa já ter sido divulgada, antes da data de sua assinatura.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

A não-observância de quaisquer das disposições de confidencialidade estabelecidas neste instrumento, sujeitará ao funcionário infrator, como também ao agente causador ou facilitador, por ação ou omissão de qualquer daqueles relacionados neste Termo, ao pagamento, ou recomposição, de todas as perdas e danos comprovadas pelo ITEC, bem como as de responsabilidade civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias resultantes da execução deste Instrumento é o da cidade de XXXXXXX, Estado XXXXXXX, caso não sejam solucionadas administrativamente.

E por estarem assim justas e acordadas, as Partes assinam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Cidade, de de Ano .

Contratada

ITEC / Funcionário

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA DAS REGRAS DE SEGURANÇA

Por meio deste instrumento, xxxxxx, nacionalidade xxxx, cargo xxxx, carteira de identidade nº xxxx, expedida por xxxxx, CPF xxxxx, declaro estar ciente e concordo com o inteiro teor das normas estabelecidas no PSI - Política de Segurança da Informação documento de Diretrizes e Normas Administrativas - ITEC e Termo de compromisso, sigilo e confidencialidade.

Por fim, declaro que concordo e aceito o teor deste termo e das normas a que faz referência, bem como que tenho acesso a cópias dos documentos aqui mencionados.

Maceió, ____ de _____, 20__

TR - Pregão - Serviços Continuados Com MDO Exclusiva



Documento assinado eletronicamente por **Adolfo Henrique Bernardes de Castro, Superintendente** em 30/05/2022, às 15:57, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.al.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código



verificador **12669268** e o código CRC **67A843DB**.

Processo
nº E:41506.0000000268/2022

Revisão 05 SEI
ALAGOAS

SEI nº do Documento
12669268