

TERMO DE REFÊRENCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução informatizada, na modalidade Software como Serviço (SaaS), destinada à gestão da frequência e da movimentação funcional dos empregados do Centro Materno Infantil – CMI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação mostra-se necessária para garantir a plena operacionalização do Centro Materno Infantil - CMI, em estrita conformidade com as obrigações assumidas no Contrato de Gestão FMS nº 03/2025, celebrado entre o Instituto Nacional de Amparo à Modernização da Gestão Pública – IMODERNIZAR e o Município de Betim.

Trata-se de medida indispensável à continuidade e à eficiência dos serviços de saúde, notadamente no atendimento de urgência e emergência, cuja desassistência poderia comprometer gravemente a proteção da vida e da integridade física dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

A contratação do sistema revela-se, portanto, imprescindível ao regular funcionamento da unidade, constituindo condição *sine qua non* para o cumprimento das metas assistenciais pactuadas e para a efetivação do direito fundamental à saúde, consagrado no artigo 6º e no artigo 196 da Constituição Federal de 1988.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. A prestação do serviço dar-se-á na forma abaixo, compreendendo solução informatizada para gestão de frequência e movimentação funcional, disponibilizada integralmente na modalidade Software como Serviço (SaaS), hospedada em nuvem, com suporte, manutenção e segurança conforme as especificações:

3.2. Funcionalidades mínimas da solução

3.2.1. Controle de Ponto Eletrônico

3.2.1.1. Registro de frequência por dispositivos físicos (aplicativo móvel e relógio de ponto facial).

3.2.1.2. Armazenamento e gestão de registros com cálculos automáticos de horas, faltas

e atrasos.

3.2.1.3. Emissão de espelho de ponto por período para conferência e homologação.

3.2.1.4. Ajustes manuais com justificativas e trilha auditável.

3.2.1.5. Alertas automáticos sobre inconsistências e irregularidades.

3.2.1.6. Geolocalização e controle de distância com precisão máxima de 50 metros do ponto registrado.

3.2.1.7. Sincronização em tempo real.

3.2.2. Registro Remoto via Aplicativo Móvel

3.2.2.1. Aplicativo Android e iOS com autenticação segura.

3.2.2.2. Registro remoto com geolocalização obrigatória.

3.2.2.3. Comunicação entre colaboradores e gestores sobre inconsistência ou irregularidades.

3.2.3. Gestão de Escalas e Turnos

3.2.3.1. Criação e gerenciamento automatizado de escalas individuais e coletivas.

3.2.3.2. Trocas de escala com aprovação gerencial.

3.2.3.3. Validação automática de regras de jornada.

3.2.3.4. Impressão e exportação de escalas.

3.2.4. Banco de Horas

3.2.4.1. Apuração automática de créditos e débitos individuais.

3.2.4.3. Relatórios detalhados sobre saldos individuais e coletivos.

3.2.4.4. Alertas sobre limites de compensações.

3.2.5. Gestão de Admissões e Desligamentos

3.2.5.1. Pré-admissão digital com checklist integrado e integração com Whatsapp Oficial para avisos de admissão na pré-candidatura.

3.2.5.2. Carregamento digital de documentação.

3.2.5.3. Gestão documental completa associada ao histórico funcional.

3.2.5.4. Relatórios sobre admissões, desligamentos e movimentações internas.

3.2.6. Gestão Avançada de Pessoas

3.2.6.1. Gestão da estrutura organizacional (unidades, cargos, setores).

3.2.6.2. Movimentação detalhada de funcionários (cargo, setor, situação).

3.2.6.3. Dashboards analíticos com indicadores de perfil demográfico e recursos

operacionais disponíveis

3.2.6.4. Automação de aniversariantes e eventos periódicos.

3.2.6.5. Gerenciamento de refeições e uniformes.

3.2.6.6. Relatórios sobre percentual de contratação, excedentes e vagas disponíveis.

3.2.6.7. Gestão de jornadas personalizadas.

3.2.7. Comunicação Interna

3.2.7.1. Envio de eventos, notificações e avisos via WhatsApp, e-mail e aplicativo.

3.2.7.2. Criação e gerenciamento automatizado de comunicados internos.

3.2.8. Relatórios e Dashboards

3.2.8.1. Relatórios personalizados exportáveis em PDF e Excel.

3.2.8.2. Relatórios pré-configurados sobre admissões, desligamentos, cargos e setores.

3.2.8.3. Relatórios avançados sobre movimentações internas.

3.2.9. Portal Web e Aplicativo Mobile

3.2.9.1. Gestão de escalas e trocas de plantão.

3.2.9.2. Registro e controle de ponto com geolocalização.

3.2.9.3. Notificações em tempo real e resumo de escalas.

3.2.9.4. Acesso a eventos, comunicados e treinamentos.

3.2.10. Segurança e Infraestrutura

3.2.10.1. Proxy reverso, SSL e firewall com controle de IP.

3.2.10.2. Monitoramento automático contra ataques cibernéticos.

3.2.10.3. Controle rigoroso de sessões e logs detalhados.

3.2.10.4. Gestão avançada de permissões em conformidade com a LGPD.

3.2.10.5. Notificações específicas sobre manutenção, alertas de segurança e atualizações institucionais.

3.2.10.6. Suporte técnico proativo e assistência contínua.

3.3. Requisitos Gerais da Solução

3.3.1. A solução deverá ser fornecida integralmente como SaaS, 100% web e mobile(nativo), hospedada em nuvem gerenciada pela CONTRATADA, dispensando

infraestrutura local da Administração Pública.

3.3.2. O suporte técnico remoto deverá garantir tempo de resposta máximo de 4 (duas) horas úteis.

3.3.3. A solução deverá assegurar disponibilidade mínima de 99%.

3.3.4. O sistema deverá atender integralmente às normas de segurança da informação e à LGPD, com criptografia, autenticação segura, registros auditáveis e controle rígido de acessos.

4. INFRAESTRUTURA E INTEGRAÇÕES

O sistema deverá estar hospedado em infraestrutura própria fornecida pela contratada, garantindo integrações robustas e documentadas com sistemas administrativos existentes (folha de pagamento, protocolo, entre outros).

5. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

5.1. A solução deverá garantir plena segurança em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

5.2. A disponibilidade mínima do sistema deverá ser de 99% (noventa e nove por cento), assegurando continuidade operacional.

5.4.1. A solução deverá ser 100% baseada em tecnologia web responsiva, sem exigir a instalação de componentes adicionais no dispositivo cliente, exceto versões Android e iOS.

5.4.2. É vedada a exigência de componentes proprietários que não estejam incluídos no licenciamento do serviço.

5.4.3. A aplicação deverá ser compatível com navegadores modernos, tais como Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge.

5.4.4. Não será permitida a utilização de plugins obsoletos, como Java Applets ou Flash, ou quaisquer outros que comprometam a segurança ou a compatibilidade da solução

6. SERVIÇOS COMPLEMENTARES INCLUSOS NA CONTRATAÇÃO

6.1. Estão incluídos na contratação os seguintes serviços complementares:

6.1.1. Implantação integral da solução.

6.1.2. Capacitação técnica e operacional dos usuários.

6.1.3. Suporte técnico contínuo, remoto e/ou presencial, conforme necessidade.

6.2. Critérios de Aceitação do Serviço

6.2.1. Para fins de aceite definitivo da implantação, a CONTRATADA deverá comprovar, em ambiente de produção com usuários reais, o pleno funcionamento dos seguintes requisitos:

- a) Registro de ponto online;
- b) Gestão de escalas, banco de horas e espelho de ponto;
- c) Geração de relatórios em formatos PDF e Excel;
- d) Funcionalidades de comunicação automatizada;
- e) Níveis de acesso diferenciados por perfil de usuário;
- f) Exportação de dados para folha de pagamento;
- g) Cumprimento integral da LGPD, com trilhas de auditoria e registros de acessos.

6.2.2. O aceite será formalizado após período de 15 (quinze) dias consecutivos de operação estável, sem falhas críticas que comprometam o funcionamento da solução.

7. DIRETRIZES PARA A PROVA DE CONCEITO (POC)

7.1. A Prova de Conceito (POC) tem por finalidade verificar a aderência da solução proposta às funcionalidades essenciais descritas neste Termo de Referência, com ênfase nos módulos de Controle de Ponto Eletrônico, Gestão de Escalas, Registro via Aplicativo, Dashboards Analíticos e Comunicação Interna automatizada.

7.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, em ambiente de testes por ela fornecido, um sistema plenamente operante contendo todas as funcionalidades requeridas, com dados simulados, durante todo o período de execução da POC.

7.3. O ambiente de testes deverá ser provido em nuvem, acessível via navegador web e aplicativo móvel (Android e iOS).

7.3.1. Todos os acessos deverão ser autenticados, com trilhas de auditoria disponíveis para verificação da Administração.

7.4. A POC deverá ter duração máxima de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da liberação dos acessos pela CONTRATADA.

7.5. Critérios de Sucesso e Avaliação

7.5.1. A solução será considerada aprovada se atender satisfatoriamente a todas as funcionalidades descritas nos itens 1.2 a 1.6 deste Termo de Referência, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Módulos e funcionalidades integradas previstas em 1.2;
- b) Estrutura SaaS conforme os requisitos de 1.3;
- c) Capacidade de atendimento ao número de usuários e armazenamento histórico, conforme 1.4;
- d) Padrões de suporte técnico e disponibilidade mínima estabelecidos em 1.5;
- e) Aderência total aos requisitos de segurança, LGPD, autenticação e controle de acesso previstos em 1.6.

7.5.2. Cada uma dessas funcionalidades será testada no ambiente de POC com base em dados simulados fornecidos pela Administração ou pela CONTRATADA.

7.5.3. O aceite final dependerá de 15 (quinze) dias consecutivos de operação estável, sem falhas críticas que comprometam a execução da solução.

8. VIGÊNCIA E RESCISÃO

O contrato vigorará a partir de 01 de janeiro de 2026, até 31 dezembro de 2026, nos termos do prazo do CONTRATO DE GESTÃO N FMS03/2025, firmado para gestão do Centro Materno Infantil, com o MUNICÍPIO DE BETIM, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, prorrogando-se automaticamente enquanto este permanecer em vigor, desde que mantida a vantajosidade.

O contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, mediante o aviso prévio de 30 (trinta) dias, sem qualquer ressarcimento pelas parcelas já pagas e sem prejuízo daquelas que estiverem em atraso.

Será considerado justa causa para a rescisão contratual, além dos previstos em lei, independente de aviso, notificação ou interpelação judicial:

- a) Falência, concordata, dissolução ou liquidação de qualquer das partes;
- b) Inadimplência, por uma das partes, de quaisquer obrigações previstas no contrato, salvo em decorrência de caso fortuito ou força maior;
- c) Subcontratação ou cessão parcial ou total deste contrato a terceiros, sem autorização expressa da outra parte;
- d) Descumprimento de qualquer das cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento.
- e) O CONTRATO também poderá ser rescindido caso o Contrato de Gestão firmado entre a CONTRATANTE e o MUNICÍPIO DE BETIM, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, referente ao Centro Materno Infantil,

seja rescindido, por qualquer motivo e a qualquer tempo. Neste caso, a CONTRATANTE notificará formalmente a CONTRATADA neste sentido, não havendo, nesta hipótese cominação de multa ou indenização em razão de tal rescisão antecipada.

9. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

9.1. A proponente deverá apresentar juntamente com a proposta de preço os documentos abaixo descritos:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e atualizado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal e/ou Estadual, relativo ao domicílio ou sede da empresa, compatível com o objeto contratual;
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil;
- e) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, referente ao Estado da sede ou domicílio da CONTRATADA;
- f) Certidão Negativa de Débitos Municipais, referente ao Município da sede ou domicílio da CONTRATADA;
- g) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho;
- i) Documentos de identificação pessoal do sócio representante legal.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado até o dia **20 (vinte)** do mês subsequente à efetiva prestação dos serviços, condicionado à apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal e Boleto Bancário correspondentes;

- b) Relatório detalhado dos serviços executados ou fatura, devidamente carimbado e assinado pelo responsável da CONTRATADA, atestada por preposto da CONTRATANTE;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil;
- d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, referente ao Estado da sede ou domicílio da CONTRATADA;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais, referente ao Município da sede ou domicílio da CONTRATADA;
- f) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho;

10.2. O pagamento será efetuado preferencialmente mediante boleto bancário emitido pela CONTRATADA, admitindo-se, em caráter excepcional, a quitação por meio de PIX ou transferência bancária, desde que em instituição financeira previamente indicada.

10.3. O valor contratual inclui todos os custos diretos e indiretos, seguros, tributos, impostos, taxas, tarifas, encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, bem como quaisquer outras despesas necessárias à plena execução do objeto.

10.4. A CONTRATADA é responsável pela veracidade e correção das informações constantes dos documentos apresentados, não se eximindo de responsabilidade por eventuais erros ou omissões.

10.5. Nenhum pagamento efetuado isentará a CONTRATADA do integral cumprimento de suas responsabilidades contratuais.

10.6. Os pagamentos devidos à CONTRATADA estarão condicionados ao recebimento, pelo CONTRATANTE, dos recursos financeiros repassados pelo Município de Betim, em conformidade com o Contrato de Gestão FMS03/2025, firmado entre as partes.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Observar rigorosamente as normas técnicas, legais e regulamentares em vigor, as especificações e exigências da CONTRATANTE, bem como todas as cláusulas deste Contrato.

11.2. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de seguros, discriminando corretamente os tributos incidentes nas notas fiscais.

11.3. Conduzir a execução dos serviços com observância das melhores práticas profissionais, sujeitando-se à supervisão da CONTRATANTE, que poderá estabelecer prioridades, solicitar modificações ou substituições de métodos e procedimentos.

11.4. Responder por todos os danos materiais, pessoais, morais, ambientais ou de segurança da informação causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão própria, de seus empregados ou prepostos, arcando integralmente com eventuais custos, indenizações, processos judiciais, administrativos e honorários advocatícios.

11.5. Manter exclusivamente profissionais habilitados, identificados e capacitados, afastando e substituindo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, aqueles considerados inaptos ou desqualificados pela CONTRATANTE.

11.6. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE em prazo hábil, inclusive quanto a fatos ou atos relacionados à execução contratual.

11.7. Cumprir integralmente a legislação federal, estadual e municipal aplicável, inclusive normas trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais, de segurança e medicina do trabalho, com destaque para a Portaria nº 3.214/78 do MTE, a NR-32, a LGPD (Lei nº 13.709/2018) e as regulamentações internas da unidade.

11.8. Manter atualizadas e apresentar, sempre que solicitado, as licenças, autorizações, certificados e demais documentos comprobatórios da regularidade técnica, sanitária, ambiental, fiscal e trabalhista.

11.9. Executar os serviços com zelo, diligência, eficiência e pontualidade, garantindo qualidade, continuidade operacional, alta disponibilidade do sistema e a satisfação da CONTRATANTE.

11.10. Garantir disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento) do sistema contratado, tempo máximo de resposta de até 3 (três) segundos por operação básica e conformidade plena com a LGPD, assegurando sigilo e proteção dos dados pessoais.

11.11. Fornecer a solução integralmente na modalidade Software como Serviço (SaaS), hospedada em nuvem, dispensando infraestrutura local da Administração, com suporte técnico remoto de resposta em até 2 horas úteis.

11.12. Garantir segurança da informação por meio de criptografia, autenticação segura, trilhas de auditoria, gestão avançada de permissões e monitoramento contra ataques cibernéticos (ex.: força bruta, SQL Injection).

11.13. Disponibilizar suporte técnico contínuo, manutenção corretiva e evolutiva da solução, bem como atualizações necessárias ao atendimento das normas vigentes e à melhoria da ferramenta.

11.14. Capacitar os usuários da CONTRATANTE para plena utilização da solução, fornecendo manuais e treinamento técnico-operacional.

11.15. Disponibilizar relatórios periódicos sobre frequência, escalas, movimentações funcionais, banco de horas, comunicação automatizada e indicadores de gestão, em formato PDF e Excel, assegurando rastreabilidade e trilha auditável.

11.16. Cumprir as diretrizes da Prova de Conceito (POC), disponibilizando ambiente de testes em nuvem, com acesso via navegador e aplicativo móvel, durante até 10 (dez) dias corridos, e comprovar a operação estável por período mínimo de 15 (quinze) dias consecutivos para aceite definitivo.

11.17. Atender imediatamente às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição de equipamentos, sistemas ou profissionais inadequados, avariados ou em desconformidade com os requisitos contratuais.

11.18. Manter plano de contingência para emergências técnicas, falhas de sistema, indisponibilidade de serviços, incidentes de segurança da informação e eventos que possam comprometer a execução do contrato, comunicando imediatamente à CONTRATANTE.

11.19. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços sem autorização expressa e formal da CONTRATANTE.

11.20. Reconhecer que o presente contrato não implica em vínculo de solidariedade entre as partes, permanecendo cada qual responsável por suas respectivas obrigações.

11.21. Comprometer-se a não utilizar mão de obra infantil, ressalvado o aprendiz nos termos da legislação vigente, nem trabalho forçado ou em condições análogas à escravidão, além de observar integralmente as normas de responsabilidade social e ambiental.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Efetuar os pagamentos devidos conforme estipulado no contrato, observados os repasses do Contrato de Gestão FMS nº 03/2025.

12.2. Designar representante com poderes de supervisão e controle do contrato, responsável pelo relacionamento direto com a CONTRATADA, para fins de acompanhamento da execução e solução de eventuais intercorrências.

12.3. Orientar, acompanhar e emitir parecer técnico sobre a execução do contrato, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

12.4. Exigir a fiel observância das especificações contratuais, bem como recusar o que não as contemplar, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

12.5. Disponibilizar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações e documentos estritamente necessários à execução contratual.

12.6. Notificar formalmente a CONTRATADA em caso de irregularidades, falhas técnicas ou descumprimento de obrigações.

12.7. Garantir à CONTRATADA o acesso às áreas, sistemas ou recursos eventualmente cedidos para execução dos serviços, mediante comunicação prévia e respeitados os protocolos internos de segurança.

12.8. Indicar e manter atualizado o Responsável Técnico interno que atuará como interlocutor para assuntos relacionados à gestão da frequência e movimentação funcional, comunicando eventual substituição à CONTRATADA.

12.9. Relacionar e encaminhar, sempre que necessário, os dados e informações referentes aos empregados e à estrutura organizacional, em conformidade com os requisitos mínimos para parametrização do sistema contratado.

12.10. Assegurar que os produtos, informações e dados fornecidos à CONTRATADA estejam completos e atualizados, responsabilizando-se por sua veracidade.

12.11. Observar os prazos estabelecidos para conferência e validação de relatórios, espelhos de ponto, escalas ou demais documentos gerados pela solução contratada, a fim

de permitir a continuidade regular do serviço.

12.12. Zelar pela utilização adequada do sistema por seus usuários, garantindo que acessos e senhas fornecidos sejam utilizados de forma restrita, em conformidade com as normas de segurança da informação.

12.13. Comunicar oficialmente à CONTRATADA a ocorrência de falhas técnicas, instabilidades ou necessidades de suporte, registrando as ocorrências nos canais disponibilizados para este fim.

12.14. Cumprir a legislação vigente relativa à proteção de dados pessoais, atuando como controladora das informações inseridas no sistema, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018).

12.15. Permitir, sempre que necessário, auditorias de conformidade contratual, restritas ao escopo do objeto, respeitando a confidencialidade de informações estratégicas e protegidas por lei

13. DOS CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA

13.1. O critério para julgamento da proposta será o de MENOR PREÇO GLOBAL, observados os prazos máximos para fornecimento e as especificações técnicas estabelecidas neste instrumento.

13.2. Será considerada vencedora a proposta que ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL, devendo o preço proposto incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes, em estrita observância a todos os requisitos técnicos previstos.

13.3. A proposta deverá ser apresentada acompanhada de PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, com o detalhamento de todos os custos envolvidos.

14. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação/entrega do bem será destinada ao atendimento das demandas do Centro Materno Infantil – CMI, localizado na Rua Salvador Gonçalves Diniz, nº 35, Jardim Brasília, Betim-MG. CEP.: 32.671.540.

15. DAS SANÇÕES

15.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações previstas neste Contrato sujeitará a parte infratora às seguintes penalidades, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

- a) Advertência por escrito, quando da primeira infração de menor gravidade;

- b) Multa de 2,5% (dois vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento de cláusula contratual relevante;
- c) Suspensão temporária da execução contratual ou de novos pagamentos, sem prejuízo da aplicação da multa, quando houver risco de dano ao interesse público ou ao regular funcionamento do CMI;
- d) Rescisão contratual imediata, em caso de descumprimento grave ou reiterado das obrigações.

15.2. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula não exclui a obrigação da parte inadimplente de indenizar perdas e danos eventualmente causados.

16. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

16.1. Os serviços prestados serão acompanhados e fiscalizados pelo Instituto Nacional de Amparo à Modernização da Gestão Pública – IMODERNIZAR - CONTRATANTE, o qual poderá solicitar relatórios, informações e esclarecimentos sempre que julgar necessário à solução de denúncias, dúvidas ou divergências.

16.2. A fiscalização será exercida no interesse do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Instituto ou de seus agentes e prepostos.

16.3. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor correspondente ao quantitativo de serviços efetivamente entregues, nas condições estipuladas neste Termo de Referência, de acordo com os preços que serão contratados, condicionado à atestação expedida pela Diretoria e Coordenações responsáveis pelo acompanhamento dos serviços.

16.4. A CONTRATADA deverá ser notificada pelo CONTRATANTE em relação às irregularidades encontradas na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigir.

16.5. Deverá ser recusado pelo CONTRATANTE qualquer serviço que apresente incorreções de natureza construtiva e/ou de acabamento, ficando as correções à custa da CONTRATADA, inclusive material e horas gastas no trabalho.

16.6. O CONTRATANTE deverá ordenar imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do Instituto, seja considerada inconveniente.

16.7. O CONTRATANTE acompanhará e fiscalizará o cumprimento das condições descritas neste Termo de Referência, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

16.8. Quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A eventual omissão ou tolerância de qualquer das partes em exigir o fiel cumprimento das obrigações contratuais não constituirá novação ou renúncia, nem prejudicará o direito de exigir seu cumprimento a qualquer tempo.

17.2. A presente contratação não gera, sob nenhuma hipótese, qualquer vínculo societário, empregatício, trabalhista ou previdenciário entre as partes, tampouco entre estas e os respectivos empregados, contratados ou prepostos. Cada parte permanecerá exclusiva e integralmente responsável por suas próprias obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, civis e penais, não cabendo à outra qualquer corresponsabilidade.

17.3. Em caso de atraso no repasse das parcelas de pagamento oriundas do Contrato de Gestão FMS03/2025, firmado entre o Instituto Nacional de Amparo à Modernização da Gestão Pública – IMODERNIZAR e o Município de Betim, não haverá incidência de juros ou encargos adicionais a serem pagos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, considerando tratar-se de pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, que depende exclusivamente dos recursos recebidos da Administração Pública.

17.4. O presente contrato será automaticamente rescindido, na mesma data e sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, em caso de extinção ou advento do termo final do Contrato de Gestão FMS03/2025, firmado entre o Instituto e o Município de Betim.

18. DOS CASOS OMISSOS

Eventuais situações não previstas neste Contrato serão resolvidas de comum acordo entre as partes, observados o objeto contratual e, supletivamente:

I – As disposições do Código Civil, especialmente:

- Arts. 421 a 480 (princípios gerais dos contratos, boa-fé, função social, interpretação, efeitos e extinção das obrigações);
- Arts. 593 a 609 (contrato de prestação de serviços, direitos e deveres das partes, formas de extinção, indenização e limites de contratação);
- Arts. 186, 187, 389 e 927 (responsabilidade civil por inadimplemento e obrigação de indenizar);

II – Os princípios da teoria geral dos contratos e as normas de direito privado aplicáveis, não configurando omissão contratual como novação ou renúncia de direitos.

19. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Betim/MG para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e comerciais resultantes da execução dos serviços;

20.2 A empresa deve cumprir todas as normas da vigilância sanitária, segurança do trabalho e legislação vigente aplicável;

20.3 A participação na cotação implica aceitação integral das condições aqui estabelecidas.

Betim/MG, data da assinatura digital.

**INSTITUTO NACIONAL DE AMPARO À MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO
PÚBLICA – IMODERNIZAR**

