

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente termo de referência a contratação de empresa especializada para gerenciamento e fornecimento de CARTÕES MAGNÉTICOS E/OU ELETRÔNICOS, COM CHIP DE SEGURANÇA, DO TIPO VALE-ALIMENTAÇÃO E VALE- REFEIÇÃO de forma contínua aos colaboradores do Ambulatório Médico de Especialidades – AME Amparo, possibilitando, através dos cartões, a aquisição exclusiva de gêneros alimentícios e refeições prontas por meio da rede de estabelecimentos credenciados, de acordo com Decreto 10.854/21 e da Lei nº 14.442, de 02/09/2022, e especificações e quantidades descritas neste Termo de Referência.

1.2. O período contratual será de 12 (doze) meses com possibilidade de renovação.

Item	Período	Unidade	Descrição
01	12 MESES	SV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE CARTÕES MAGNÉTICOS E/OU ELETRÔNICOS, COM CHIP DE SEGURANÇA, DO TIPO VALE ALIMENTAÇÃO E VALE REFEIÇÃO

1.3. Estimativas:

Benefício	Funcionários	Valor estimado Mês	Valor Total estimado Mês	Valor Total estimado Ano
VA	23	R\$ 388,60	R\$ 8.937,80	R\$ 107.253,60
VA	66	R\$ 487,68	R\$ 32.186,88	R\$ 386.242,56
VR	23	R\$ 630,08	R\$ 14.491,84	R\$ 173.902,08
			R\$ 55.616,52	R\$ 667.398,24

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Necessidade da contratação estabelecida no Acordo Coletivo de Trabalho vigente, que assegura aos seus empregados vale-refeição (mensal), vale-alimentação (mensal).

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. LOCAL DE EXECUÇÃO

3.1.1. Os cartões serão entregues no RECURSOS HUMANOS do AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – AME AMPARO, localizado na Avenida Dr. Carlos Burgos, nº 2600, Bairro Jardim Itália, Amparo, SP - CEP - 13.901-080.

3.1.2. Os cartões deverão estar bloqueados e embalados individualmente, com identificação nominal, com manual básico de utilização (em português), portando senha pessoal e intransferível, sendo por conta exclusiva da Contratada todas as despesas do transporte e entrega até o local indicado.

- 3.1.3. O prazo para a primeira entrega dos cartões será de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação da Coordenadoria de Recursos Humanos.
- 3.1.4. Para as entregas posteriores (tanto para a segunda via de cartões quanto para emissão de novos cartões) o prazo será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da solicitação.
- 3.1.5. A segunda via do cartão, caso seja necessário, deverá ser fornecida sem qualquer custo adicional para a FASCAMP.

3.2. REQUISITOS FUNCIONAIS

3.2.1. DA REDE CREDENCIADO

- 3.2.1.1. Os cartões deverão ser aceitos em ampla rede de estabelecimentos credenciados em todos os estados do Brasil.
- 3.2.1.2. A utilização dos cartões da empresa a ser CONTRATADA deverá ser viável junto a uma ampla rede de estabelecimentos credenciados, com foco na cidade de Amparo e os municípios da região que são: Pedreira, Serra Negra, Monte Alegre do Sul, Itapira, Morungaba, Santo Antonio da Posse, Artur Nogueira, Lindóia, Aguas de Lindóia, Socorro, Pinhalzinho, Tuiuti e Jaguariúna, para que atendam satisfatoriamente aos empregados em termos de qualidade, quantidade e preços. O rol de credenciados deve ser composto por hipermercados, supermercados, açougues, padarias, sacolões, restaurantes etc., e que também forneçam alimentos in natura.
- 3.2.1.3. A CONTRATADA deverá manter o número mínimo de estabelecimentos credenciados durante toda a vigência do contrato, comunicando à FASCAMP, a ocorrência de novos credenciamentos e suas respectivas alterações.
- 3.2.1.4. A CONTRATADA, quando solicitada pela FASCAMP, deverá realizar o credenciamento de novos estabelecimentos na região onde existir a necessidade para melhor atendimento aos empregados nas regiões de atuação ou perspectiva de projetos de expansão, devendo atender a demanda no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 3.2.1.5. A Contratada não poderá suspender o uso dos cartões alimentação em estabelecimentos credenciados sem aviso prévio de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas à Contratante, para que todos os beneficiários sejam informados a tempo.

3.2.2. DOS CARTÕES

- 3.2.2.1. A contratada deverá aproximadamente atender 89 beneficiários, ressalvadas variações entre contratações e demissões, fornecer cartões de acordo com quadro de funcionários informado pelo Recursos Humanos/AME/FASCAMP no prazo máximo de 3 dias úteis.
 - 3.2.2.1.1. Os Cartões deverão ser personalizados com os seguintes dados:
 - 3.2.2.1.2. Nome completo;
 - 3.2.2.1.3. Data de validade;
 - 3.2.2.1.4. Os cartões deverão ser equipados com chip, protegidos por senha pessoal;
 - 3.2.2.1.5. Os Cartões Magnéticos ou Eletrônicos Equipados com Chip de Segurança, deverão ser

confeccionados em materiais especiais de segurança devendo ser dotados de mecanismos de proteção que dificultem ou impossibilitem fraudes, clonagens ou adulterações, e deverão indicar a denominação da empresa emitente, bem como, atender no que for pertinente as determinações do PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador).

3.2.2.2. Após o término do contrato, os créditos remanescentes deverão ter validade de no mínimo 180 dias (cento e oitenta dias), para que o empregado usufrua dos créditos acumulados ao longo do período.

3.2.3. DOS APLICATIVOS SMARTPHONE

3.2.3.1. A habilitação da licitante vencedora ficará condicionada à comprovação das especificações técnicas gerais e funcionalidades deste Termo de Referência através de Prova de Conceito (POC) das funcionalidades do “APLICATIVO MOBILE - SMARTPHONE” para os sistemas Android e IOS (todas as versões), a serem disponibilizadas aos usuários do cartão, contendo no mínimo as seguintes funções:

3.2.3.1.1. Consulta de saldo e extrato, consumo médio diário e data prevista e valor da próxima recarga;

3.2.3.1.2. Bloqueio de cartões em caso de perda, roubo ou cartão danificado;

3.2.3.1.3. Geração de nova senha ou troca de senha;

3.2.3.1.4. Possibilitar o pagamento sem contato com base em tecnologia por aproximação;

3.2.3.1.5. Consulta à rede credenciada próxima do usuário (atualizada por acionamento de GPS) contendo formas de contato com o estabelecimento;

3.2.3.1.6. Consulta à rede credenciada que possui a opção “delivery” nas plataformas específicas de “delivery”.

3.2.4. DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO BENEFÍCIO

3.2.4.1. A habilitação da licitante vencedora ficará condicionada à comprovação das especificações técnicas gerais e funcionalidades deste Termo de Referência que deverá ser comprovada através de Prova de Conceito (POC) (sob pena de desclassificação e convocação imediata da licitante seguinte), que possui sistema eletrônico de gerenciamento do benefício via WEB que possibilite autogestão, com as seguintes funcionalidades:

3.2.4.1.1. Possibilitar ao gestor e ao fiscal do contrato acesso ao sistema para a gestão dos créditos, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial, sendo que os níveis de permissão (consulta/administração) de acesso ao sistema serão definidos pelo Gestor do Contrato e/ou Gerente de Departamento da área (Recursos Humanos);

3.2.4.1.2. Disponibilizar único código/login e senha para gestão de ambos os serviços (cartão alimentação e cartão refeição). Inclusive com geração de pedido de crédito de ambos os produtos (cartão alimentação e refeição) em único arquivo;

3.2.4.1.3. Bloquear cartões e solicitar novas vias;

3.2.4.1.4. Emissão de extratos por usuário e relatórios gerenciais de pedidos de créditos;

- 3.2.4.1.5. Acompanhar o status dos pedidos de créditos efetivados até a disponibilização nos respectivos cartões;
- 3.2.4.1.6. Acompanhar o status das entregas dos cartões, bem como a obtenção de comprovantes de entrega de cartões;
- 3.2.4.1.7. Disponibilizar a opção de cancelamento de saldo/crédito e posterior reembolso na próxima fatura, quando constatado erro pela Contratante no carregamento de créditos indevidos ou até mesmo nos casos de desligamento de algum beneficiário.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A contratada deverá creditar mensalmente:

- 4.1.1. No cartão vale-refeição: O valor do crédito mensal por empregado será disposto conforme contrato de trabalho e acordo coletivo;
- 4.1.2. No cartão vale-alimentação: O valor do crédito mensal por empregado será disposto conforme contrato de trabalho e acordo coletivo.

4.2. CRÉDITO

- 4.2.1. A relação dos beneficiários que receberão os créditos, será atualizada, se necessário, e enviada quinzenalmente ou mensalmente a contratada, através do Recursos Humanos/AME/FASCAMP.
- 4.2.2. O Crédito deverá ser aplicado todo dia 1º de cada mês inclusive sábados, Domingos e Feriados.
- 4.2.3. Os créditos depositados nos Cartões Alimentação e Refeição serão cumulativos, não se fixando prazo de validade para a sua utilização enquanto permanecer o contrato vigente, podendo ser transferidos para um novo cartão, no caso de vencimento do anterior.

4.3. DA RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 4.3.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Processo e seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 4.3.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando todos os detalhes necessários para conferência e futuro pagamento, se aprovado pelo fiscal;
- 4.3.3. A contratada deverá se responsabilizar pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 4.3.4. Comunicar à contratante, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 4.3.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- 4.3.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 4.3.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 4.3.8. A contratada deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato;
- 4.3.9. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Fiscal do Contrato, atendendo prontamente todas as reclamações ou sugestões;
- 4.3.10. Repassar aos estabelecimentos comerciais, no prazo estabelecido contratualmente entre as partes, o valor das compras efetuadas com o vale alimentação/refeição utilizados durante o período de sua validade, ficando claro que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por este reembolso, que é de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- 4.3.11. Comprovar o recolhimento de tributos e demais encargos devidos, direta ou indiretamente, por conta deste instrumento, sempre que solicitado pela Contratante, sob pena de aplicação das sanções previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02;
- 4.3.12. Na ocorrência de mudança de mercado que obrigue a implantação de cartão oriundo de tecnologia mais recente, em substituição aos cartões eletrônicos, fica a CONTRATADA obrigada a disponibilizar a tecnologia mais recente aos beneficiários, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;
- 4.3.13. Não ceder ou transferir o objeto deste Contrato a terceiros, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão contratual;
- 4.3.14. Não subcontratar o objeto a terceiros, em qualquer caso, é vedada a subcontratação parcial ou total do objeto.

4.4. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 4.4.1. Definir o quantitativo e os valores de créditos a serem efetuados nos cartões dos beneficiários, por meio da ferramenta eletrônica disponibilizada pela CONTRATADA;
- 4.4.2. Informar à CONTRATADA sobre a necessidade de credenciamento de novos estabelecimentos;
- 4.4.3. Efetuar o pagamento dos créditos solicitados, conforme os pedidos realizados, de acordo com os prazos definidos no contrato;
- 4.4.4. Fiscalizar a execução do serviço;
- 4.4.5. Comunicar à CONTRATADA, diretrizes administrativas e/ou inconsistências, falhas e erros de natureza grave que comprometam a plena execução do objeto do contrato;

- 4.4.6. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos;
- 4.4.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 4.4.8. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 4.4.9. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 4.4.10. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 4.4.11. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5. GESTÃO DO CONTRATO

5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1.1. Executar fielmente o objeto do presente contrato dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações e qualidade exigidas, cumprindo todos os prazos estipulados neste Termo e no Contrato.
- 5.1.2. Atendimento aos requisitos do Termo de Referência.
- 5.1.3. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados.
- 5.1.4. Executar diretamente o serviço contratado. Não serão admitidas alegações ou transferência de responsabilidades para terceiros ou subcontratações NÃO autorizadas pelo CONTRATANTE.
- 5.1.5. Responsabilizar-se pelo objeto deste Projeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades vierem a direta ou indiretamente, causar ou provocar ao CONTRATANTE e a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 5.1.6. Seguir responder notificações ou esclarecimentos.
- 5.1.7. A Plataforma utilizada para monitoramento é a CONTRATOS GOV qual a contratada poderá ter acesso.
- 5.1.8. Manter o aplicativo móvel, quando de sua responsabilidade operante e em pleno funcionamento.
- 5.1.8.1. Entende-se como manter operante todo o escopo de software, atualizações e disponibilidade.

5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.2.1. Submeter-se à fiscalização permanente dos executores do contrato, designados pelo CONTRATANTE.
- 5.2.2. A fiscalização do CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de execução do serviço.
- 5.2.3. A CONTRATANTE irá julgar, a gravidade da ação e procederá quando necessário com as penalidades previstas.
- 5.2.4. A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exclui nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.
- 5.2.5. Por descumprimento total ou parcial das obrigações contratadas e assumidas serão aplicadas à Contratada, as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente.

5.3. DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 5.3.1. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo os requisitos deste TR e CONTRATO.
- 5.3.2. A FISCALIZAÇÃO designada pelo Ambulatório Médico de Especialidades – AME Amparo procederá à conferência de acordo com o acordo disponibilidade de saldos em prazo, cancelamentos ou inclusões.
- 5.3.3. Na Hipótese de correções, a CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, cancelamento e nova emissão da nota fiscal/fatura.

6. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. DAS AUTORIZAÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1.1. O pagamento será efetuado mensalmente, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados durante o mês de adimplemento da obrigação, tendo sido observadas as condições descritas neste Termo de Referência.
- 6.1.2. Se, por qualquer motivo alheio à vontade do CONTRATANTE, for paralisada a prestação do serviço, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento e caberá penalidades previstas.
- 6.1.3. Serão realizados pagamentos através da Fundação da Área de Saúde de Campinas - FASCAMP, desde que haja o aceite e recebimento definitivo da Nota Fiscal, estando vedada a colocação em cobrança ou sua negociação junto às instituições financeiras ou outras empresas.
- 6.1.4. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, a qual deverá tomar as providências cabíveis no período de 24 (vinte e quatro) horas.
- 6.1.5. A CONTRATADA se responsabilizará pela reemissão do boleto bancário, nos casos em que o prazo não for cumprido.
- 6.1.6. Os Pagamentos somente serão aprovados pelo Fiscal de CONTRATO após recebimento dos documentos solicitados nesse termo.

6.2. REAJUSTE

- 6.2.1. Os valores contratados poderão ser reajustados, conforme dissídio coletivo da categoria ou acordo entre empregador e empregado.

7. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 7.1. Para fins de escolha da modalidade na fase de seleção do fornecedor, além das descritas em Edital, na seção HABILITAÇÃO, deverá ser apresentado como Documentos de qualificação técnica.

- 7.1.1. A Seleção será realizada com empresa que atenda na íntegra o termo de referência, possua atestado de capacidade técnica, valores dentro das estimativas projetadas e expresse engajamento com o objeto da contratação.

- 7.1.2. A Seleção será baseada na avaliação dos conteúdos produzidos pela empresa, perfis gerenciados e competência da equipe responsável.

- 7.1.3. Análise e demonstração do Aplicativo Móvel e Sistema de Gerenciamento, a fim de ser averiguado facilidade de manuseio.

7.2. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

- 7.2.1. No mínimo 01 (um) Atestado de capacidade técnica operacional de execução de serviço com características, quantidades e prazos compatíveis ao objeto do edital, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da participante, preferencialmente com exercícios iniciados de 2021 a 2023.

- 7.2.2. O objetivo é análise da capacidade e experiência de atendimento ao objeto desta licitação.

8. PROPOSTAS

- 8.1. O envio da proposta vinculará o seu autor a todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

- 8.2. A proposta deverá conter a inclusão de todos os tributos, fretes, tarifas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, e demais despesas decorrentes da execução do objeto, em moeda corrente nacional, com no máximo, 02 (duas) casas decimais.

- 8.3. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados.

- 8.4. A apresentação de proposta implica pleno conhecimento e aceitação das condições estipuladas neste Termo e seus Anexos.

9. PENALIDADES

- 9.1. As Penalidades serão aplicadas de acordo com Regulamento de Compras e Contratações - FASCAMP e contrato.

- 9.2. Caso a contratada, por motivos de atrasos, faltas, falha ou falde a execução do contrato e ou quaisquer outros que venham a prejudicar os processos e procedimentos do Ambulatório Médico de Especialidades – AME Amparo, desde que comprovada, será punida de acordo com aplicação das PENALIDADES contidas em Regulamento de Compras e Contratações - FASCAMP e contrato.

- 9.3. Caso a CONTRATADA não mantenha a proposta, apresente-a sem seriedade, ou fraude a execução do

contrato, comporte-se de modo inidôneo, faça declaração falsa ou cometa fraude fiscal, será punida com as seguintes penalidades:

- 9.3.1. Advertência;
- 9.3.2. Multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total da sua proposta;
- 9.3.3. Suspensão dos direitos de participar dos procedimentos para contratação e de contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de 02 (anos).
- 9.4. Pelo não cumprimento das cláusulas contratuais, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo do registro da ocorrência no cadastro de fornecedores da CONTRATANTE:
 - 9.4.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade;
 - 9.4.2. Multa equivalente a 2,5% (dois vírgula cinco por cento) sobre o valor da contratação, por cláusula contratual descumprida;
 - 9.4.3. Multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, pela inexecução parcial do contrato; IV – Multa equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, pela inexecução total do contrato.
- 9.5. A aplicação das penalidades capituladas acima é independente e cumulativa, sem prejuízo das perdas e danos.
- 9.6. As importâncias relativas às multas serão descontadas de qualquer pagamento a que tiver direito a CONTRATADA junto à CONTRATANTE.
- 9.7. A aplicação da penalidade será formalizada por despacho do Secretário Executivo da CONTRATANTE, assegurada defesa prévia, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação para tanto.

10. HIPÓTESE DE RESCISÃO

- 10.1. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua denúncia pela CONTRATANTE
- 10.2. Constituem motivo para a denúncia deste contrato:
- 10.3. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- 10.4. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- 10.5. A lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE e/ou a CONTRATADA a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- 10.6. O atraso injustificado no início do fornecimento;
- 10.7. A paralisação do fornecimento pela CONTRATADA, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
- 10.8. O desatendimento das determinações regulares do preposto designado para fiscalizar a sua execução; decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

- 10.9. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 10.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da pessoa jurídica, que prejudique a execução do contrato;
- 10.11. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- 10.12. A CONTRATANTE poderá, ainda, rescindir unilateralmente o contrato por motivo de conveniência administrativa, procedendo à notificação prévia à CONTRATADA com antecedência mínima de 15 (quinze) dias devendo realizar o pagamento dos serviços já realizados pela CONTRATADA.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. A troca de informações e correspondências entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, bem como toda e qualquer instrução, deve ser por escrito.
- 11.2. Fazem parte integrante e inseparável do presente Contrato, como aqui integral e expressamente estivesse reproduzida, a Proposta e o Termo de Referência, independentemente de transcrição.
- 11.3. Ficam também fazendo parte deste Contrato, as Normas vigentes, Instruções, Ordens de Serviço e mediante Termo de Aditamento, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua vigência.
- 11.4. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões dos serviços contratados, que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.