



Tamboril
PREFEITURA



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DESTINADOS A EMISSÃO DE REGISTRO GERAL (RG), VISANDO A MODERNIZAÇÃO E A AUTOMAÇÃO DO PROCESSO DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL, JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL – CE.

2. UNIDADE ADMINISTRATIVA:

2.1. Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1. Inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O presente processo será julgado pelo critério de menor valor por lote

5. DAS JUSTIFICATIVAS

5.1. DA AQUISIÇÃO

A Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Tamboril, visando otimizar os serviços prestados à população, propõe a aquisição de equipamentos destinados à emissão de Registro Geral (RG), com o intuito de modernizar e automatizar o processo de identificação civil. Esta forma visa atender a crescente demanda por documentos de identificação, garantindo mais agilidade, segurança e eficiência no processo de emissão.

A aquisição de computadores e scanners é crucial para a emissão eficiente e moderna de documentos de RG (Registro Geral). A modernização da infraestrutura tecnológica permite a automatização do processo, agilizando a produção de documentos, reduzindo erros e custos operacionais, além de viabilizar a integração de dados em um banco de dados digital seguro e acessível.

Os computadores e scanners permitem digitalizar a informação do RG, otimizando o processo de emissão e reduzindo o tempo de espera dos cidadãos. A digitalização e o uso de software para emissão de RG minimizam o risco de erros humanos, garantindo a precisão dos dados.

A automatização da emissão reduz a necessidade de pessoal e materiais, como papel, resultando em economia para a administração pública. A digitalização das informações do RG em um banco de dados seguro permite a fácil recuperação e validação dos documentos em diferentes contextos, como em processos de identificação ou acesso a serviços públicos.

A aquisição de equipamentos de informática de última geração contribui para a modernização da infraestrutura tecnológica da administração pública, tornando-a mais eficiente e adaptada às demandas da sociedade moderna. Os dados do RG digitalizados podem ser integrados com outros bancos de dados, facilitando a troca de informações entre diferentes órgãos públicos e a personalização de serviços públicos. A aquisição de computadores e scanners permite atender à crescente demanda por emissão de RG.





garantindo a agilidade e a qualidade do serviço público.

A adoção de tecnologias modernas, como a digitalização e a emissão de RG eletrônico, contribui para a modernização da administração pública e para a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos. A emissão de RG digital simplifica o processo, evitando a necessidade de deslocamentos e de envio de documentos físicos, tornando o serviço mais acessível e conveniente para os cidadãos.

A modernização da emissão de RG, com o uso de equipamentos de última geração e a automatização do processo, contribui para a melhoria da qualidade do serviço público, garantindo a eficiência, a agilidade e a segurança dos documentos.

Conforme o que foi expresso, a aquisição de equipamentos para a emissão de Registro Geral é uma medida essencial para modernizar e automatizar o processo de identificação civil no município de Tamboril. Esta ação trará benefícios significativos tanto para a administração pública quanto para os cidadãos, promovendo um serviço mais eficiente, ágil e seguro, alinhado com as necessidades contemporâneas da sociedade e com as exigências de um atendimento público de qualidade e se alinha com os objetivos de melhoria da gestão pública e de aprimoramento dos serviços oferecidos à população.

5.2. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil e setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras.

As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)





XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei nº 8.666/93, também prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

A nova Lei de Licitações, sancionada no dia 01 de Abril de 2021, trouxe inovações diversas, inclusive adequou os limites de dispensa de licitação em seu Art. 75, inciso II, que assim preconizou:

Da Dispensa de Licitação

Art. 75, inciso II para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras

5.3. DA JUSTIFICATIVA PARA O CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR LOTE

5.3.1. A escolha do critério de julgamento por “menor preço por lote” justifica-se pela natureza do objeto a ser adquirido — equipamentos destinados à modernização e automação do processo de identificação civil (emissão de RG) — e pela necessidade de garantir uma ampla participação de fornecedores no processo licitatório. A seguir, destacam-se os principais fundamentos que embasam essa escolha:

- a) Integração Funcional dos Itens: Os equipamentos previstos (computadores completos e scanner profissional de documentos) são complementares e interdependentes no contexto do processo de emissão de RGs, demandando compatibilidade e integração entre os dispositivos. A aquisição em lote único assegura maior uniformidade técnica e operacional, reduzindo o risco de incompatibilidades.
- b) Promoção da Competitividade: A adoção do julgamento por menor preço por lote incentiva a competição entre os licitantes, ampliando a disputa e possibilitando à Administração adquirir equipamentos de qualidade a preços mais vantajosos.
- c) Estímulo à Participação de Pequenas e Médias Empresas: O formato em lote único, com critério de menor preço, não impede a participação de empresas de menor porte. Ao contrário, favorece a competitividade ao possibilitar que essas empresas apresentem propostas completas, sem depender da subdivisão dos itens.
- d) Eficiência na Gestão dos Recursos Públicos: A sistematização da aquisição em um único lote proporciona economia de escala e facilita a logística de entrega, instalação e eventual



suporte técnico, otimizando os recursos públicos disponíveis e assegurando uma gestão mais eficiente.

e) Ampliação da Participação e da Igualdade de Condições: O critério adotado não impõe restrições indevidas, pois permite a participação de empresas com capacidade de fornecimento integral do lote, sem restringir a competitividade. Isso garante maior diversidade de propostas e melhores condições para a escolha mais vantajosa para o Município.

6. DOS ITENS, DO DETALHAMENTO E DOS VALORES

6.1. DOS ITENS

| LOTE 01 – LOTE ÚNICO | | | | | |
|----------------------|---|---------|------|--------------|---------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QNTD | V. UNIT | V. TOTAL |
| 1 | COMPUTADOR COMPLETO COM PROCESSADOR A PARTIR DE 04 NUCLEOS - COMPUTADOR COMPLETO COM PROCESSADOR A PARTIR DE 04 NUCLEOS, MEMORIA RAM A PARTIR DE 8 GB, ARMAZENAMENTO SSD - A PARTIR DE 256GB, SISTEMA OPERACIONAL PROPRIETÁRIO - WINDOWS OU LINUX, MONITOR DE LED 20 POLEGADAS, COMPONENTES ADICIONAIS: MOUSE E TECLADO, ENERGIA BIVOLT AUTOMÁTICO. | UNIDADE | 2 | R\$ 4.132,17 | R\$ 8.264,34 |
| 2 | SCANNER PROFISSIONAL DE DOCUMENTOS - SCANNER PROFISSIONAL DE DOCUMENTOS TIPO MESA, POLICROMÁTICO, RESOLUÇÃO A PARTIR DE 600DPI, 48 BIT ENERGIA BIVOLT AUTOMÁTICA. | UNIDADE | 1 | R\$ 5.593,87 | R\$ 5.593,87 |
| VALOR TOTAL: | | | | | R\$ 13.858,21 |

6.2. DOS VALORES

6.2.1. O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o valor de Referência no montante de R\$ 13.858,21 (treze mil, oitocentos e cinquenta e oito reais e vinte e um centavos), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa Eletrônica de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

7. DA GARANTIA

7.1. Prazo de Garantia

7.1.1. Será exigida, no mínimo, a garantia oferecida pelo fabricante dos produtos, contada a partir da data do recebimento pela Secretaria contratante, no que diz respeito a quaisquer vícios





que venham a surgir quando do uso adequado do produto, essa garantia não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, e de acordo com o código de Defesa do Consumidor.

7.1.1.1. A garantia cobre todos os defeitos materiais e de fabricação dos produtos, excluindo-se danos causados por uso inadequado, desgaste natural ou modificações não autorizadas.

7.2. Reparação e Reposição

7.2.1 Em caso de falha ou defeito nos produtos durante o período de garantia, o Fornecedor se compromete a realizar a reparação do produto sem custo adicional para o Município, em um prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos a partir da notificação do defeito.

7.2.2 Se a reparação não for possível ou se o produto apresentar falhas repetidas após a tentativa de reparação, o Fornecedor deverá substituir o produto defeituoso por um novo, sem custo adicional para o Município, dentro do mesmo prazo estipulado para a reparação.

7.2.3 A reposição do produto deverá ser realizada com um novo item de igual ou superior qualidade e especificações ao produto original, garantindo que atenda a todas as condições de garantia previamente estabelecidas.

7.4. Procedimento de Reposição

7.4.1. O Município deverá notificar o fornecedor por escrito sobre a ocorrência de falha ou defeito no produto, fornecendo descrição detalhada do problema e, se possível, documentação de suporte (como fotos ou relatórios técnicos);

7.4.2 O Fornecedor deverá fornecer um protocolo de atendimento ao Município, confirmando o recebimento da notificação e o início do processo de análise do defeito.

7.4.3 Após a análise e confirmação do defeito, o Fornecedor deverá coordenar a coleta do produto defeituoso e a entrega do produto substituto, arcando com todas as despesas de transporte e quaisquer custos relacionados.

7.5. Exclusões da Garantia

7.5.1 A garantia não cobre danos causados por:

- a) Uso inadequado ou abusivo dos produtos;
- b) Manutenção ou reparação realizada por pessoal não autorizado;
- c) Modificações ou alterações não autorizadas no produto;
- d) Desastres naturais ou outros eventos fora do controle do Fornecedor.

7.6. Responsabilidades Adicionais

7.6.1 O Fornecedor compromete-se a fornecer ao Município todos os manuais, instruções de operação e manutenção necessários para o correto uso dos produtos.

7.6.2 O Fornecedor deverá manter um canal de atendimento ao cliente acessível, com horário de funcionamento definido e equipe treinada para tratar de questões relacionadas à garantia e reposição dos produtos.

7.7. Esta cláusula não limita ou exclui outros direitos ou ações legais que o Município possa ter em caso de defeitos ou falhas nos produtos fornecidos.

7.8. As condições aqui estabelecidas são complementares às demais disposições deste contrato e à legislação aplicável.

8. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

8.1. A execução contratual dar-se-á de forma integral ou parcelada, conforme as necessidades e solicitações da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social de Tamboril – CE, observando-se os quantitativos e prazos estabelecidos neste instrumento.

8.2. A entrega dos equipamentos deverá ocorrer mediante emissão de ordem de fornecimento específica, respeitado o prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da referida ordem.

8.3. Os equipamentos fornecidos deverão estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, novos, sem uso anterior, defeitos ou avarias, sendo expressamente vedado o



fornecimento de itens reconicionados, remanufaturados ou provenientes de contratos anteriores.

8.4. Todos os bens deverão estar em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, especialmente no que tange às características de desempenho, compatibilidade, capacidade, garantia, e adequação ao uso previsto para modernização do processo de emissão de RG.

8.5. A entrega dos materiais será acompanhada por comissão ou servidor designado pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social, responsável por verificar a conformidade dos itens entregues com as especificações contratuais.

8.6. No ato da entrega, a Contratada deverá apresentar, obrigatoriamente:

- a) Nota fiscal correspondente ao fornecimento;
- b) Termo de garantia dos equipamentos, conforme exigência do Termo de Referência;
- c) Manuais de operação, certificados de conformidade técnica e demais documentos exigidos no Termo de Referência.

8.7. As entregas deverão ocorrer nos endereços indicados pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social, em dias e horários previamente acordados com a Contratante.

8.8. A Contratada será responsável pelo transporte, acondicionamento e integridade dos equipamentos até o local de destino, devendo observar normas de segurança, higiene e conservação durante todo o processo de logística e instalação, quando for o caso.

8.9. O recebimento dos equipamentos ocorrerá em duas fases:

- a) Recebimento Provisório, no ato da entrega, com conferência quantitativa e análise visual dos itens;
- b) Recebimento Definitivo, mediante verificação da conformidade técnica e funcional dos equipamentos, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, com emissão do respectivo termo de recebimento definitivo.

8.10. Caso a entrega seja realizada por transportadora ou terceiros, o recebimento provisório e definitivo poderá ser simultâneo, desde que esteja presente um representante da empresa fornecedora para a conferência presencial.

8.11. Se constatado que os equipamentos entregues estão em desacordo com as especificações contratuais, a Administração poderá rejeitá-los total ou parcialmente, sendo obrigatória a substituição no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da notificação formal, sem qualquer ônus adicional ao Município.

8.12. A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual serão exercidos por servidor ou comissão designada pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social, que manterá registros e comunicados formais acerca da conformidade, prazos e eventuais ocorrências.

8.13. A atuação da fiscalização não exime a Contratada de suas responsabilidades legais e contratuais, inclusive perante terceiros, quanto a vícios, defeitos, perdas ou danos decorrentes do fornecimento inadequado dos bens.

8.14. Quaisquer exigências técnicas, administrativas ou logísticas formuladas pela fiscalização deverão ser atendidas de imediato pela Contratada, sem ônus para a Administração, inclusive no que se refere a ajustes, correções ou substituições dos equipamentos.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

9.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;

9.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;





- 9.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;
- 9.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 9.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- 9.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;
- 9.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 9.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;
- 9.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;
- 9.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;
- 9.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;
- 9.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.
- 9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 10.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 10.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 10.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 10.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;
- 10.1.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- 10.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 10.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;
- 10.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;



GA



- 10.1.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 10.1.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;
- 10.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;
- 10.1.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico;
- 10.1.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;
- 10.1.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;
- 10.1.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 10.1.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;
- 10.1.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;
- 10.1.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;
- 10.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;
- 10.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 10.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
- 10.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 10.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;
- 10.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;
- 10.1.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;
- 10.1.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/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 para a continuidade do contrato.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) contratado(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Projeto Básico.

13.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

13.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal 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.

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

13.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação.

13.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. 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 junto ao Cadastro de Fornecedores.

13.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \left(\frac{6}{100} \right)$

I = 0,00016438

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

14.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;

14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;

14.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;

14.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;





14.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

14.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

14.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

14.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

14.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

14.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

15. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

15.1. A empresa CONTRATADA deverá garantir, no que couber, o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto.

15.2. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988.

15.3. A empresa contratada deverá adotar medidas a orientar seus empregados para adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.

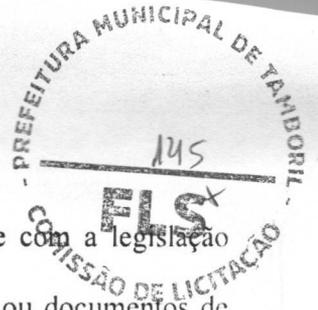
15.4. É dever da contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos serviços.

16. DA SEGURANÇA E DO SIGILO

16.1. A contratada será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações



AA



existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

16.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

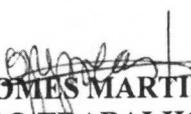
17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, nas seguintes dotações:

a) 0801.08.122.0037.2.056 - Manutenção do Fundo do Trabalho e Ação Social, no seguinte elemento de despesa: 44.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente; fonte de recursos 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos.

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

APROVO o Projeto Básico elaborado, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta contratação.

Tamboril/CE, 14 de abril de 2025


GABRIELA GOMES MARTINS CASTRO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

