



## TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

TR.24.06.19.A6D-01 - DATA: 10/09/2024			
Responsável:		MARIA DANIELE DE OLIVEIRA	
Categoria:		MATERIAL	
Seq.	Descrição	Unid. Medida	Quant
1	DISPOSITIVO DE CAPTURA BIOMÉTRICA FACIAL DISPOSITIVO DE CAPTURA BIOMÉTRICA FACIAL COM TECNOLOGIA CMOS (COMPLEMENTARY METAL OXIDE SEMICONDUCTOR) E RESOLUÇÃO DE 10 MP. CONTA COM CONECTIVIDADE USB, COM PROTEÇÃO ANTITORÇÃO PERMITINDO RÁPIDA COMUNICAÇÃO E EVITANDO RUPTURAS INTERNAS, ALÉM DE UM BOTÃO EXTERNO, QUE FACILITA A CAPTURA DE FOTOS MUGSHOT A QUALIDADE DA CAPTURA INDEPENDE DA LUZ AMBIENTE, UMA VEZ QUE A CÂMERA POSSUI FLASH DUPLO COM LÂMPADAS XÊNON, MANTENDO A FOTO NOS PADRÕES ISO E ICAO. POSSUI SOFTWARE DE ANÁLISE DOS PADRÕES ISO19794-5 E ICAO9303, GARANTINDO QUE AS IMAGENS ESTEJAM SEMPRE DE ACORDO COM TAIS NORMAS. FUNÇÕES GERENCIADAS 100% VIA SDK, CONTROLE PERSONALIZADO DE: ISO, BALANÇO DE BRANCO, TEMPO DE EXPOSIÇÃO, RESOLUÇÃO DA IMAGEM E AJUSTE MANUAL DA INTENSIDADE DO FLASH. POSSIBILITA A CAPTURA DA FACE COM NO MÍNIMO 120 PIXELS ENTRE O CENTRO DOS OLHOS.	UNIDADE	1
2	DISPOSITIVO PARA COLETA BIOMÉTRICA DA ASSINATURA DISPOSITIVO PARA COLETA BIOMÉTRICA DA ASSINATURA, COM RESOLUÇÃO DE 1800 DPI E TECNOLOGIA DE LEITURA POR RESSONÂNCIA ELETROMAGNÉTICA (EMR). É LEVE E TEM UM DESIGN ERGONÔMICO QUE GARANTE O APOIO DA MÃO DURANTE A ASSINATURA. POSSUI TELA TFT LCD AMORFA DE 5,6 POLEGADAS COM VIDRO ANTI-REFLEXO, QUE GARANTE UMA BOA VISUALIZAÇÃO, E APRESENTA LINHA GUIA NO DISPLAY PARA AUXÍLIO VISUAL. A CONECTIVIDADE É FEITA POR MEIO DE UM CABO USB, PARA RÁPIDA COMUNICAÇÃO. POSSUI UMA CANETA SEM BATERIA.	UNIDADE	1
3	LEITOR BIOMÉTRICO BASEADO EM TÉCNICA DIGITAL SCANNER DE CAPTURA DE IMPRESSÃO DIGITAL LEITOR BIOMÉTRICO BASEADO EM TÉCNICA DIGITAL SCANNER DE CAPTURA DE IMPRESSÃO DIGITAL COM TECNOLOGIA ELETROLUMINESCENTE, COM RESOLUÇÃO DE 500DPI, ÁREA EFETIVA DE CAPTURA DE 40.64MM X 38.1MM E INTERFACE DE COMUNICAÇÃO E ALIMENTAÇÃO USB2.0, PERMITE CAPTURA NO MODO POUSADO E ROLADO, POSSUI MODO DE CAPTURA DE 1 OU 2 DEDOS SIMULTÂNEOS NO MODO POUSADO E UM DEDO ROLADO TAMBÉM COM A FUNCIONALIDADE DE IDENTIFICAÇÃO E RECORTE CORRETO DA DOBRA INTERFALANGEANA E PERFEITO POSICIONAMENTO DA IMAGEM. REJEIÇÃO AUTOMÁTICA DAS IMPRESSÕES DIGITAIS BASEADAS EM SILICONE E OUTROS MATERIAIS COMUNS DE FALSIFICAÇÃO. POSSUI GRAU DE PROTEÇÃO IP65 DA ÁREA DE CAPTURA PARA O CASE.	UNIDADE	1
4	MÓDULO DE CENÁRIO FOTOGRÁFICO MÓDULO DE CENÁRIO FOTOGRÁFICO MÓDULO DE CENÁRIO FOTOGRÁFICO LEVE E RESISTENTE CONFECCIONADO EM ALUMÍNIO E PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA. POSSUI COR PRETA E RESISTENTE À OXIDAÇÃO. O PAINEL PARA FOTOGRAFIA PROPORCIONA UM FUNDO TOTALMENTE BRANCO E SEM BRILHOS OU SOMBRAS NA IMAGEM. POSSUI TAMBÉM UM LADO EM CINZA 18% QUE PODE SER UTILIZADO PARA A CALIBRAÇÃO DO DISPOSITIVO (AJUSTE DE WHITE BALANCE). PERMITE O AJUSTE DE ALTURA DA BASE DO PAINEL ENTRE 0.45M E 0.85M DO CHÃO. POSSUI HASTE TELESCÓPICA DE TRÊS SEÇÕES E QUE PERMITE A MONTAGEM USO SEM A NECESSIDADE DE FERRAMENTAS OU CONHECIMENTOS PRÉVIOS DO PRODUTO.	UNIDADE	1



## ESTIMATIVA DOS PREÇOS

Seq.	Descrição	Unid. Medida	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	CAMERA DIGITAL, EOS REBEL T100, SENSOR DE IMAGEM CMOS DE 18.0MP/LCD	UNIDADE	1	9.834,67	9.834,67
2	DISPOSITIVO PARA COLETA BIOMÉTRICA DA ASSINATURA	UNIDADE	1	5.047,11	5.047,11
3	LEITOR BIOMÉTRICO BASEADO EM TÉCNICA DIGITAL SCANNER DE CAPTURA DE IMPRESSÃO DIGITAL	UNIDADE	1	5.636,32	5.636,32
4	MÓDULO DE CENÁRIO FOTOGRÁFICO	UNIDADE	1	4.675,56	4.675,56

### 1. OBJETO

1.1 Aquisição de equipamentos tecnológicos especializados em coletar e processar dados biométricos de cidadãos, para a confecção de RG (Registro Geral/Documento de Identidade), em atendimento as necessidades da Secretária do Trabalho e da Assistência Social do Município de Santana do Acaraú-CE.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Esses equipamentos de coleta biométrica para a confecção de RG (Documento de Identidade) são classificados como bens comuns e usuais pois enquadram-se na classificação do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133, de 2021, isto é, são "aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado".

2.2 O presente Termo de Referência está fundamentado nos ditames do inciso II do art.75 da lei 14.133/2021, do Decreto municipal nº 071202/23

2.3 Unidade requisitante: Secretaria do Trabalho e de Assistência Social.

2.4 O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2024, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133 de 2021.

2.5 O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE/ JUSTIFICATIVA

#### DA NECESSIDADE

3.1 A aquisição dos Equipamentos de Coleta Biométrica de Identificação Civil para Confecção de RG em um município consiste em um conjunto de itens tecnológicos utilizados para capturar e processar dados biométricos de cidadãos, como impressões digitais, fotografia facial e assinatura digital. Esses componentes são fundamentais para o processo de emissão de RG, pois permitem a criação dos documentos com alto nível de segurança e confiabilidade.

3.2 A aquisição de novos equipamentos deve-se a atualizações nos padrões de autenticidade, segurança e tecnologia empregados atualmente no novo modelo para criação e renovação dos documentos de identificação. Além disso, a substituição de equipamentos antigos por modelos mais modernos é necessária para garantir a eficiência e segurança no processo de verificação de identidade. A biometria é uma tecnologia que utiliza características físicas únicas, como impressões digitais e reconhecimento facial, para garantir a identidade das pessoas.

3.3 Os Equipamentos de Coleta Biométrica de Identificação Civil para Confecção de RG são portanto, um conjunto de dispositivos tecnológicos especializados utilizados para coletar e processar dados biométricos de cidadãos. Eles são essenciais na coleta de dados para posterior emissão de documentos de identidade ou RG (Registro Geral).

3.3.1 Esses equipamentos são capazes de capturar várias formas de dados biométricos, incluindo:

a) Impressões digitais: Usadas para identificar indivíduos de maneira única e precisa;



- b) Fotografia facial: Usada para criar uma representação visual do titular do documento;
- c) Assinatura digital: Usada para registrar a assinatura única de um indivíduo.

3.4 A principal vantagem desses equipamentos é que eles permitem a criação de documentos de identidade com alto nível de segurança e confiabilidade. Isso é crucial para prevenir fraudes e garantir a autenticidade dos documentos emitidos.

3.5 Além disso, o uso de dados biométricos proporciona uma forma de identificação mais precisa e difícil de falsificar em comparação com métodos tradicionais. No entanto, é importante notar que a operação desses equipamentos requer treinamento especializado, e eles devem ser manuseados de acordo com as diretrizes de privacidade e segurança de dados.

3.6 Assim, a aquisição Equipamentos de Coleta Biométrica pode ser fundamentada na necessidade de modernização e segurança dos processos de emissão de RG, além de trazer mais precisão na identificação dos cidadãos. Além disso, a implementação dessa tecnologia irá contribuir para a redução de fraudes e para a eficiência no atendimento à população do Município de Santana do Acaraú/CE.

#### DA JUSTIFICATIVA

3.7 Para justificar a aquisição de equipamentos biométricos para a emissão de documentos, é importante abordar diversos aspectos que demonstram a relevância e a necessidade desse investimento.

3.8 Aqui está uma justificativa abrangente:

##### 3.8.1. Aumento da Segurança

**Autenticidade e Fraude:** Os equipamentos biométricos permitem a verificação precisa da identidade do cidadão através de características únicas, como impressões digitais e reconhecimento facial. Isso reduz significativamente o risco de fraudes e falsificações na emissão de documentos.

**Confirmação de Identidade:** Com a biometria, a confirmação da identidade é feita de maneira mais rigorosa e confiável, garantindo que o documento seja emitido para a pessoa correta.

##### 3.8.2. Eficiência no Processamento

**Automatização e Rapidez:** A tecnologia biométrica acelera o processo de emissão de documentos, pois automatiza etapas que seriam manuais, como a conferência de informações. Isso resulta em menor tempo de espera para o cidadão e maior eficiência operacional.

**Redução de Erros:** A utilização de dados biométricos reduz a possibilidade de erros humanos durante a captura de informações, como transcrições incorretas de dados.

##### 3.8.3. Conformidade com Normas e Regulamentações

**Adequação a Padrões Internacionais:** Muitos países estão adotando padrões de identificação que exigem o uso de biometria para a emissão de documentos oficiais, como passaportes e carteiras de identidade. A aquisição de equipamentos biométricos alinha-se a essas exigências.

**Privacidade e Proteção de Dados:** Equipamentos biométricos modernos estão equipados com tecnologias que garantem a proteção dos dados coletados, em conformidade com as leis de proteção de dados, como a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

##### 3.8.4. Melhoria na Experiência do Cidadão

**Comodidade:** A biometria elimina a necessidade de múltiplas assinaturas e preenchimentos de formulários, facilitando o processo para o cidadão.

**Acesso a Serviços Digitais:** Com a crescente digitalização dos serviços públicos, a biometria também pode ser utilizada para autenticação em plataformas digitais, proporcionando uma experiência integrada e segura para o cidadão.

##### 3.8.5. Custo-Benefício a Longo Prazo

**Redução de Custos Operacionais:** Embora o investimento inicial em equipamentos biométricos seja elevado, ele se paga ao longo do tempo pela redução de custos com fraudes, reemissões de documentos e melhoria na eficiência dos processos.

**Durabilidade e Atualização Tecnológica:** Equipamentos biométricos são projetados para serem duráveis e suportam atualizações tecnológicas, garantindo longevidade ao investimento.

##### 3.8.6. Fortalecimento da Credibilidade Institucional



Transparência e Confiabilidade: A adoção de biometria no processo de emissão de documentos aumenta a transparência e reforça a credibilidade da instituição perante a população e órgãos de controle.

3.9 A aquisição desses equipamentos também irá proporcionar uma maior eficiência no atendimento aos cidadãos que necessitam da carteira de identidade nacional, agilizando o processo de emissão do documento e reduzindo o tempo de espera nas filas. Com a utilização da coleta biométrica, será possível realizar a identificação dos indivíduos de forma mais rápida e precisa, facilitando o acesso aos serviços públicos e contribuindo para a cidadania e a inclusão social. Dessa forma, a aquisição desses equipamentos se mostra fundamental para a modernização e aprimoramento dos serviços prestados pela secretaria do Trabalho e de assistência social do município de Santana do Acaraú/CE.

#### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A solução envolve a aquisição de um conjunto de equipamentos tecnológicos especializados que têm como finalidade a coleta e o processamento de dados biométricos de cidadãos, necessários para a confecção do Registro Geral (RG) ou Documento de Identidade. A decisão pela compra desses equipamentos, em vez da locação, baseia-se em diversas vantagens estratégicas e operacionais que atendem às necessidades da organização, garantindo maior controle, economia a longo prazo, e eficiência no processo de emissão de documentos de identidade.

4.2 O presente processo de aquisição visa fornecer condições ideais, para que possamos realizar a coleta de biometria da população que se dirige aos postos de atendimentos para emissão da Carteira de Identidade Nacional – CIN.

4.3 Conforme exposto acima, segue os componentes da solução:

4.3.1. Equipamentos de Coleta Biométrica:

-Leitores de Impressão Digital: Dispositivos para captura de impressões digitais com alta precisão e velocidade.  
-Câmeras Fotográficas de Alta Resolução: Equipamentos para captura de fotografias de rosto (foto do RG), com capacidade de ajustar iluminação e qualidade da imagem.

4.3.2. Sistemas de Processamento e Armazenamento:

-Servidores de Processamento: Unidades de alta performance para o processamento de dados biométricos, garantindo agilidade e eficiência no reconhecimento e verificação das informações.  
-Sistemas de Armazenamento Seguro: Infraestrutura para armazenamento dos dados biométricos coletados, com soluções de backup e recuperação de dados para garantir a integridade e a segurança da informação.

4.3.3- Sistema de segurança e conformidade:

-Soluções de Criptografia: Implementação de criptografia de ponta a ponta para garantir que os dados biométricos sejam transmitidos e armazenados de forma segura.  
-Firewalls e Sistemas de Detecção de Intrusões (IDS): Para proteger os sistemas contra acessos não autorizados e garantir a conformidade com as leis e regulamentações de proteção de dados.

4.3.4. Infraestrutura de Suporte:

-Estações de Trabalho: Computadores e outros dispositivos para os operadores que realizarão a coleta e o processamento dos dados biométricos.  
-Redes de Comunicação: Infraestrutura de rede robusta para assegurar a conectividade entre os pontos de coleta de dados e os centros de processamento.  
-Equipamentos de Backup e Recuperação: Soluções de redundância e backup para garantir a continuidade do serviço em caso de falhas técnicas.

4.4 A implementação da solução inclui as seguintes etapas:

4.4.1. Análise de Necessidades: Identificação das especificações técnicas e requisitos operacionais.

4.4.2. Seleção de Fornecedores: Processo de licitação para escolher os melhores fornecedores de equipamentos e serviços de suporte.

4.4.3. Aquisição e Instalação: Compra e instalação dos equipamentos e sistemas necessários.

4.4.4. Treinamento: Capacitação dos operadores e técnicos responsáveis pelo uso e manutenção dos equipamentos.

4.4.5. Manutenção e Suporte: Implementação de um plano contínuo de manutenção e suporte para garantir o funcionamento ininterrupto e a atualização dos sistemas.

4.5 A aquisição dos equipamentos tecnológicos especializados para a coleta e processamento de dados biométricos oferece à organização a possibilidade de operar de maneira mais eficiente, segura e econômica a longo prazo. Com a propriedade dos ativos, a organização pode personalizar e controlar todo o processo de coleta de dados para posterior emissão de RGs, garantindo qualidade e conformidade com os mais altos padrões de segurança e operação.



## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 De maneira geral, os equipamentos referentes a esta contratação deverão ser entregues pelo fornecedor, de acordo com as especificações definidas em edital, sendo que o fornecedor deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos equipamentos que serão entregues, bem como deverá fornecer equipamentos novos, de primeiro uso, fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor, de boa qualidade e aceitação no mercado.

5.2 De maneira específica, para a entrega dos bens, alguns requisitos mínimos devem ser atendidos:

- a) A contratada deverá entregar o objeto no prazo, dentro da padronização seguida pelos órgãos e conforme especificações técnicas estabelecidas e requisitos de desempenho, quando da solicitação da contratante, conforme estabelecido em Ordem de Compras, no endereço especificado no instrumento convocatório.
- b) A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.
- c) Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, tais como fretes, impostos, seguros, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens e deverão ser apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo município.
- d) A contratada deverá ainda arcar, às suas expensas, com todos os custos diretos e indiretos relativos à contratação, tais como, transporte, multas, encargos, alimentação, estadia, combustível e outros, os quais deverão ser considerados para efeito da formulação da proposta de preços apresentada no certame.
- e) A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada (de forma tradicional, digital ou eletrônica) e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento.
- f) Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, dimensões, composições, tipo, fabricante, procedência e demais referências vinculam a contratada.
- g) Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.
- h) A contratada deverá declarar que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- i) Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.
- j) Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- k) A empresa deverá atender a regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais.
- l) Para os equipamentos consumidores de energia, devem ser considerados modelos classificados com classe de eficiência "A" na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), ou classe equivalente.
- m) Conforme previsto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, edição em agosto/2021, o fabricante de aparelhos elétricos também deve estar registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, de sorte que as disposições específicas deste Guia sobre CTF/APP também devem ser seguidas.
- n) É de responsabilidade da contratada os serviços para instalação, configuração e integração dos equipamentos.
- o) A vigência inicial do contrato será de até 31 de Dezembro de 2024, e poderá ser prorrogado por até 10 (dez) anos na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- p) Os equipamentos não devem apresentar avarias ou adulterações.
- q) Os equipamentos devem ser entregues em embalagens originais contendo a data e número do lote de fabricação e prazo de validade.
- r) A contratada deverá fornecer, quando possuir, o manual do usuário com versão em português dos bens.
- s) Os equipamentos deverão possuir garantia de, no mínimo 12 meses, quando não especificado na descrição do item.
- t) Os equipamentos deverão possuir identificação clara do modelo do equipamento ou certificação equivalente fornecida pelo INMETRO.
- u) Cabe também considerar que, no fornecimento dos equipamentos, deve recair em solução que ofereça desempenho profissional e baixo consumo de energia.
- v) A contratada deverá dispor de sistemas de supervisão para atuar preventivamente na detecção de defeitos.
- w) A contratada deve prover mecanismos que assegurem a segurança das comunicações realizadas, no tocante à disponibilidade, integridade e confidencialidade.

5.3. Justificativas para a não exclusiva participação de ME e EPP:

5.3.1. Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para



Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado de acordo com os seguintes motivos:

5.3.2. O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não tem se mostrado vantajoso para a administração pública municipal, principalmente em municípios e órgãos de pequeno e médio porte. Posto que é comum em licitações para bens divisíveis que em havendo cotas, que se verifique a cotação com preços diferentes para os mesmos itens licitados em cotas diferentes;

5.3.3. Há casos em que os preços são divergentes cotados por empresas diferentes, de categorias tributárias diferentes, ou mesmo optantes pelo simples nacional, mas de tipos societários diferentes e há casos em que a diferença de valores cotados ocorre até para mesma empresa, sendo esta ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes;

5.3.4. Saliente-se que tais situações podem representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, causando atrasos processuais para as adequações de preços, assim como o transtorno de ter que se lidar com dois valores distintos para o mesmo item ou lote, muitas vezes frustrando-se licitações ou contratações, por atrasos em entregas de itens ou mesmo rescisões contratuais, além da Administração não ter suas necessidades atendidas a contento;

5.3.5. Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação do Município de Antonina Norte, do cumprimento das normas contidas nos Art's. 42 a 45 da Lei nº 123/2006 e suas alterações, especificamente no que pertine a garantia da apresentação da regularidade fiscal apenas para a assinatura do contrato e na ocorrência do empate ficto previsto nos Art's 44 e 45 da referida norma legal;

5.3.6. Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC no 123/06). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei no 14.133/2021 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável;

5.3.7 O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a "proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública," conforme é vislumbrado no artigo 11º da Lei n. 14.133/2021.

## 6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 A entrega dos equipamentos deverá atender as necessidades da Secretaria do Trabalho e de Assistência Social do Município de Santana do Acaraú/CE e devem ser entregues na Sede da mesma.

6.2 Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes;

6.3 Sendo necessárias providências por parte dos fornecedores, os prazos para pagamento serão suspensos e considerados os fornecimentos em atrasos, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na lei, nesta ata e no ato convocatório.

6.4 A concessão deverá ser feita por meio de documento de "Ordem de Compra", também disponibilizado pela Contratada e sob responsabilidade do Contratante, que deverá carimbar e assinar as mesmas.

6.4.1 Os Equipamentos de Coleta Biométrica objeto da licitação devem ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da data da ordem de compras, dentro da padronização seguida pelo órgão e conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes no contrato.

6.5 A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos itens.

6.6 A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante nota fiscal dos equipamentos fornecidos, das quais deverão constar as quantidades, os valores unitários e totais deduzidos os descontos concedidos, expressos em



reais. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú/CE ou órgãos requisitantes de acordo com o CNPJ informado na Ordem de Compras.

6.7 O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais.

6.8 Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

- a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

## 7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

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

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

7.4 O órgão ou entidade poderá convocar representantes das empresas para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

### 7.6. DA FISCALIZAÇÃO:

7.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.6.2. A contratante é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas correlativas por parte da contratada;

7.6.3. A fiscalização será exercida no interesse do Município de Santana do Acaraú/CE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

7.6.4. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do contrato.

7.6.5. Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições (Artigo 12 subseção V do Decreto Municipal nº 071202/23, de 07 de dezembro de 2023):

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - proceder, conforme cronograma físico -financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;



- IV - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar -se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução da obras;
- V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI - proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas que, a seu critério, comprometam ou estejam comprometendo o bom andamento dos serviços;
- X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XIII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIV - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- XV - No caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV:
  - a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
  - b) dar vistas ao diário de obras, certificando -se de seu correto preenchimento;
  - c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;
- XVI - outras atividades compatíveis com a função.

## 7.7. DO GESTOR DO CONTRATO

7.7.1. Caberá ainda ao gestor do Contrato as seguintes atribuições (Artigo 10 subseção IV do Decreto Municipal nº 071202/23, de 07 de dezembro de 2023)

- I - analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico -financeiro do contrato;
- III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII - outras atividades compatíveis com a função.

## 8. CRITÉRIO DE MEDIÇÕES E DE PAGAMENTO

### DO RECEBIMENTO

8.1 O objeto contratado será recebido de forma provisória ou definitiva, nos termos do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 071202/2023, de 07 de dezembro de 2023.

8.1.1 Os prazos para a realização dos recebimentos provisório ou definitivo dos bens contratados, bem como as condições específicas de execução e recebimento do objeto, deverão ser definidos no contrato, sendo que o início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório.

8.1.2 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no contrato e na proposta.

8.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no contrato e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) hora, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e



consequente aceitação mediante contrato detalhado.

8.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

8.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

#### DA LIQUIDAÇÃO

8.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021.

8.9 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.9.1 O prazo de validade;
- 8.9.2 A data da emissão;
- 8.9.3 Os dados do contrato e do órgão contratante.
- 8.9.4 O período respectivo de execução do contrato.
- 8.9.5 O valor a pagar; e
- 8.9.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

8.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.12 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, quando esta não for possível de verificar mediante apresentação de documentação física ou por e-mail por parte da contratada;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

8.13 Constatando-se, junto ao SICAF ou ao município, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

8.14.1 A regularização poderá ser feita mediante apresentação de documentação física ou por e-mail por parte da contratada;



8.15 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou ao Município.

## 9. PRAZO DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, e conseqüente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente, nos termos Decreto municipal nº 071202/2023.

9.2 Forma de pagamento:

9.2.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

9.2.3 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no artigo 141 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

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

9.4 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.

9.5 Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórias pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde:

EM = Encargos moratórias a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

## 9.6. DO REAJUSTE:

9.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M/FGV OU IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela



legislação então em vigor.

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

9.6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9.6.9. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório;

9.6.10. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 e 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

9.6.11. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão respondidos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, observada a vigência contratual.

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

### 10.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

10.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

### 10.2 FORMA DE FORNECIMENTO:

10.2.1 O fornecimento do objeto será integral, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada.

### 10.3 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### 10.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.4.1. NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.4.2. NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.4.3. NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;

10.4.4. NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: decreto de autorização expedido pelo órgão competente; os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação;

10.4.5. NO CASO DE SOCIEDADE POR AÇÕES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais.

10.4.6. NO CASO DE COOPERATIVA: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

10.4.7. Em se tratando de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

10.4.8. CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF: de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.

OBS: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 10.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.5.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver,



relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.5.3. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

10.5.4. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.5.5. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.5.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de Certificado de Regularidade (CRF);

10.5.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto - Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme Lei 12.440, de 07 de julho de 2011.

#### 10.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

10.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II)

#### 10.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.7.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica dos serviços executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme Termo de Referência, expedido por entidade pública ou privado, usuária do bens/serviço em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. - Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente.

10.7.2. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo agente de contratação ou quem este indicar.

10.7.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

#### 10.8. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

10.8.1. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

### 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

#### OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

#### 11. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

##### 11.1. São obrigações do Contratante:

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

11.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

11.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



11.1.8. A Administração terá o prazo de 15 dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais

11.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.3. Comunicar ao contratante, 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;

12.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

12.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

12.1.10. Paralisar, por determinação do 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.

12.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;



12.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

12.1.15. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

12.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

### 13. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS BENS

13.1. O prazo de garantia dos bens será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

13.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

13.3. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

13.4. O prazo indicado no item anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

13.4.1. Na hipótese do item acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

13.5. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

13.6. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

13.7. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

### 14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 25.193,66 (Vinte e cinco mil cento e noventa e três reais e sessenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos no anexo II do Estudo Técnico Preliminar, com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento. Justificativa quanto ao sigilo do orçamento: Não haverá caráter sigiloso para a presente licitação.

### 15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ**  
Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú  
07.598.659/0001-30



15.1. SECRETARIA DE SECRETARIA DO TRABALHO E DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:  
08 122 0002 2.081-Gestão e Manutenção das atividades da Secretaria do Trabalho e de Assistência social.  
Fonte de Recursos: 1500000000  
Elemento de despesa: 4.4.90.52.00

Santana do Acaraú-CE, 10 de Setembro de 2024.

*Maria Daniele de Oliveira*  
**Maria Daniele de Oliveira**  
Equipe de Planejamento

*Ana Kilvia de Melo Moura Sabino*  
**Ana Kilvia de Melo Moura Sabino**  
Secretário(a)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ**  
<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmsantanadoacarau/etp>  
CHAVE: a6db4ed04f1621a119799fd3d7545d3d

