



TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: COAFI/SEPA

1. DO OBJETO

- 1.1. Serviços de Fornecimento de Vale Transporte Eletrônico - VTE – Urbano e Metropolitano, para utilização no Sistema de Transporte Coletivo, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo.
- 1.2. Este objeto será realizado através de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, baseado no Art. 74, inc. I, da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA

Diante da necessidade de mobilidade dos servidores da SEPA, dos custos individuais associados ao transporte público, da importância da equidade e do bem-estar dos funcionários, do impacto ambiental positivo e da viabilidade de uma parceria com o Sindionibus, a implementação do vale-transporte se mostra uma medida técnica e socialmente justificável. Essa iniciativa não só beneficia os servidores, mas também contribui para os objetivos da SEPA em promover o bem-estar animal e a sustentabilidade ambiental.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Serviço de Fornecimento de Vale Transporte Eletrônico - VTE para utilização no Sistema de Transporte Coletivo Urbano de Fortaleza/CE e Região Metropolitana	MÊS	12	R\$ 4.043,61	R\$ 48.523,33

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado da sua publicação, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 106 e 107 c/c o art. 94 tudo da Lei nº 14.133/2021.
- 3.1.1. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.
- 3.1.2. O serviço pode ser justificado como continuado devido à sua natureza essencial e à exclusividade concedida ao Sindicato das Empresas de Transporte de Passageiros do Estado do Ceará (Sindiônibus) na gestão, confecção, emissão e comercialização de vales-transporte para o Sistema de Transporte Coletivo Urbano do Município de Fortaleza. Aqui estão algumas razões para justificar essa classificação:
- 3.1.3. Essencialidade do Serviço: O transporte coletivo urbano é essencial para o



funcionamento da cidade e para o deslocamento diário de seus habitantes. Sem um sistema eficiente de transporte, muitas pessoas teriam dificuldades para acessar seus locais de trabalho, escolas e serviços essenciais.

3.1.4. Exclusividade de Gestão: A concessão de exclusividade ao Sindiônibus para gerenciar os vales-transporte indica que a continuidade do serviço é vital para garantir a operação adequada do sistema de transporte coletivo. A interrupção desse serviço poderia causar transtornos significativos para os usuários e para a cidade como um todo.

3.1.5. Complexidade do Sistema: A gestão do sistema de vales-transporte pode ser complexa, envolvendo a coordenação de diferentes partes interessadas, como empresas, órgãos governamentais e usuários. A continuidade do serviço é importante para garantir a eficiência e a regularidade desse processo.

3.1.6. Impacto Social: Interrupções no fornecimento de vales-transporte podem afetar principalmente os trabalhadores de baixa renda, que dependem desse benefício para acessar o transporte público. Garantir a continuidade do serviço é fundamental para evitar impactos negativos sobre essas comunidades.

3.1.7. Legislação e Regulação: A exclusividade concedida ao Sindiônibus pode ser respaldada por legislação ou regulamentação específica que reconheça a importância desse serviço e a necessidade de garantir sua continuidade.

3.1.8. Em resumo, a natureza essencial do transporte coletivo urbano, aliada à exclusividade concedida ao Sindiônibus para gerenciar os vales-transporte, justifica a classificação desse serviço como continuado, pois sua interrupção poderia causar impactos significativos na mobilidade urbana e no bem-estar dos cidadãos.

3.1.9. Em Consonância com o art. 74, inciso I da Lei nº 14133/2021, detém exclusividade, neste Estado, na comercialização e emissão de vales transporte e passagens na modalidade de créditos eletrônicos armazenados em cartões smartcard, ambos utilizados nos serviços de transporte de passageiros por ônibus urbano do município de Fortaleza e da região metropolitana de Fortaleza, de acordo com os instrumentos jurídicos de delegação (cessões de direito), assinados pelas empresas de transporte Urbanas e Metropolitanas, bem como ratificado pelo Decreto nº 9.142 de 08 de junho de 1993. Sendo a vigência anual mais vantajosa considerando ser a única forma que a Administração Pública realiza as suas compras ser por meio de processo licitatório, ainda que se trate de contratação indireta

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO AS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS AO SERVIÇO

4.1. Os cartões “Vale-Transporte” são subdivididos em 05 (cinco) categorias, quais sejam: **a) Vale Transporte Urbano;** b) Vale Transporte Metropolitano; c) Vale Transporte Maracanaú; d) Vale Transporte Caucaia; e) Vale Transporte Cariri, os quais deverão ser utilizados pela Secretaria da Proteção Animal para aquisição de créditos de vales-transportes junto ao SINDIÔNIBUS ou nos postos de venda credenciados pelo mesmo, sendo garantida a utilização pelos empregados da Secretaria da Proteção Animal que tenham direito a esse benefício legal, podendo ser utilizados nas linhas do Sistema de Transporte Coletivo correspondente à(s) categoria(s) do cartão escolhida(s).

4.2. Os cartões serão recolhidos no endereço da sede do SINDIÔNIBUS com a formatação e os parâmetros de uso definidos pelo SINDIÔNIBUS.



4.3. A Secretaria da Proteção Animal poderá solicitar o envio de mais cartões “Vale-Transporte”, de quaisquer categorias, através do site www.vtefortaleza.com.br, mediante utilização do login e senha.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O presente contrato tem por objeto o fornecimento de Vale-transporte eletrônico (VTE) Urbano e Metropolitano de Fortaleza, nos termos da Lei Federal nº 7.418/85 e alterações, bem como Decreto nº 95.247/87.

5.2. Os serviços a serem executados (entrega dos cartões) serão feitos na sede da SEPA.

5.3. A execução dos serviços se dará no período de 12 meses, contados da data da assinatura do contrato.

5.4. Os colaboradores que manifestarem interesse em solicitar o vale transporte, deverão preencher o formulário de cadastro no RH com as devidas informações do seu deslocamento casa/trabalho, trabalho/casa, autorizando desconto de até 6% (seis por cento) do seu salário base, comprometendo-se, a utilização desse benefício exclusivamente no seu deslocamento diário de residência ao trabalho e vice-versa, sujeitando-me as penalidades da lei.

5.5. O RH ficará responsável pelo cadastro dos colaboradores no sistema do Sindionibus e acompanhamento mensal da quantidade de vales transporte a ser comprado.

5.6. A Secretaria da Proteção Animal ficará responsável pela compra dos créditos e a recarga nos cartões será feita após o pagamento do empenho.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

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

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial para apresentação das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.6. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. 6.9. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.9.1. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.9.2. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual.

6.9.3. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.5. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.9.6. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.7. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Serviço

7.1.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 05 (cinco) dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

7.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.3. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. A fiscalização



não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

7.1.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.1.6. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.7. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

7.1.9.1. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.1.9.2. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.1.9.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.9.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período. O prazo de que trata o subitem 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 art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento 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;

7.2.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.2.5. Constatando-se, 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.

7.2.6. 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241/2012.

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

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

7.4.4. 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. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

7.5. Antecipação de pagamento

7.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

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

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

8.5. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

8.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;

8.7. Aplicar as sanções previstas na lei e edital, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

8.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

8.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.10. Não responder 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.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo e 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:

9.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor; Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da conclusão do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou



em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.4. 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;

9.1.5. 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;

9.1.6. 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;

9.1.7. 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.

9.1.8. 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.

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

9.1.10. 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 em lei e em outras normas específicas.

9.1.10.1. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

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

9.1.12. 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 nº 14.133/2021. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

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



9.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.1.15. Promover, se for o caso a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.16. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização do contratante.

9.1.17. Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

10. DA VIGÊNCIA

10.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da primeira ordem de serviço ou instrumento equivalente.

10.2. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Fortaleza - CE, 10 de julho de 2024.

Marcelo Freitas Magalhães
Coordenador COAFI