



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº: 24022.001071/2024-15

UNIDADE REQUISITANTE: Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação - GETIC

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de assinatura do software Adobe Creative Cloud para equipes, abrangendo todos os aplicativos, por um período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações e quantitativos neste Termo.

1.2. Das especificações e quantitativos

GRUPO 1					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE E DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1.	Assinatura e licença de uso do software Adobe Creative Cloud completo: creative cloud for teams all apps multiplataforma e multi linguagem pelo período de 12 (doze) meses.	unidade	06	R\$ 5.192,22	R\$ 31.153,32

1.2.1. Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as dos sistemas, prevalecerão as deste anexo.

1.2.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

1.3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

1.3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado da publicação do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de um software utilizado de forma contínua e permanente.

1.3.2. O prazo de execução do objeto contratual é de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de serviço ou instrumento equivalente.

1.3.2.1. A publicação do contrato dar-se-á na forma do art. 94, da Lei nº 14.133/2021.

1.3.3. Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Escola de Saúde Pública do Ceará é uma Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT), que tem como missão: Promover o desenvolvimento de excelência da força de trabalho da saúde por meio da educação permanente apoiado pela ciência, inovação e tecnologia, visando o fortalecimento do SUS e a melhoria da qualidade de vida das pessoas.

Na ESP/CE, as atividades de ensino e administrativas são amparadas fortemente no uso de soluções de TI, equipamentos, softwares e sistemas de informação, que se tornaram vitais para o funcionamento e melhoria dos serviços prestados. Como consequência, o suporte adequado e

Documento assinado eletronicamente por: FRANCISCO SALES AVILA CAVALCANTE em 10/04/2024, às 10:06. FERNANDO HENRIQUE MEDEIROS DA SILVA em 10/04/2024, às 09:16 e outros; (horário local do Estado do Ceará), conforme disposto no Decreto Estadual nº 34.097, de 8 de junho de 2021. Para conferir, acesse o site <https://suite.ce.gov.br/validar-documento> e informe o código AD0F-E3F3-850F-9A86.



tempestivo ao uso dessas soluções tornou-se fator crítico para a manutenção da disponibilidade e estabilidade dos serviços de TI e do funcionamento da Instituição.

Atualmente os softwares da fabricante Adobe são utilizados pelas equipes de design da ESP/CE para a edição e criação de conteúdo digital, materiais didáticos e páginas web. Trata-se de um conjunto de ferramentas que satisfazem plenamente as exigências no que tange aos recursos e funcionalidades necessárias para criar, editar e aprimorar materiais gráficos de alta qualidade, o que inclui a edição de fotografias, produção de vídeos, criação de ilustrações e animações dinâmicas e o desenvolvimento de designs destinados para sites e redes sociais. Nesse contexto, é crucial a contratação do serviço pela ESP/CE, a fim de garantir a continuidade das atividades de produção e edição anteriormente citadas.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Compras Anuais (PCA), do ano de 2024 e com as diretrizes de logística sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, definidos em regulamento do Poder Executivo Estadual, conforme art. 6º do Decreto Estadual nº 35.283/2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução técnica selecionada consistirá na condução de uma dispensa de licitação, com o intuito de contratar uma empresa especializada para fornecer a solução necessária.

3.2. A solução que melhor atende aos interesses e necessidades da Administração é a assinatura do pacote Adobe Creative Cloud, para atender as equipes de design da ESP/CE pelo período de 12 (doze) meses.

3.2.1. Assinatura Creative Cloud Todos os Apps;

3.2.2. Licenciamento subscrição usuário nomeado;

3.2.3. As licenças de software devem ser fornecidas em sua versão mais recente;

3.2.4. Serviço de suporte técnico e garantia de atualização durante o período da assinatura contratada;

3.2.5. A solução Creative Cloud é uma coleção com mais de 20 aplicativos para fotografia, vídeo, design, Web, experiência do usuário e redes sociais;

3.2.6. Estão incluídos na coleção os seguintes produtos:

a) Acrobat Pro - Criação, edição, conversão, compartilhamento e gerenciamento de PDFs.

Acesso no desktop, na Web e em dispositivos móveis.

b) Photoshop - Edição, composição e criação de imagens, ilustrações e artes.

c) Illustrator - Criação de ilustrações e artes vetoriais, como logotipos, ícones, desenhos, tipografia e ilustrações para impressão, Web, vídeo e dispositivos móveis.

d) InDesign - Design de páginas e layout para mídia impressa e digital. Permite criar, comprovar e publicar documentos como pôsteres, livros, revistas digitais, eBooks, PDFs interativos.

e) Premiere Pro - Criação e Edição de vídeos profissionais para cinema, TV e Web.

f) After Effects - Animações e efeitos visuais cinematográficos.

g) Lightroom - Edite, organize, armazene e compartilhe fotos em qualquer lugar, no desktop, na Web e em dispositivos móveis.

h) XD - Design, prototipagem e compartilhamento de experiências de usuário para Web, dispositivos móveis e voz.

i) Animate - Animações vetoriais interativas para várias plataformas. Animações vetoriais e bitmap interativas para jogos, aplicativos e Web, desenhos animados e anúncios de banner.



- j) Lightroom Classic - Ferramentas de edição de fotos desenvolvidas para desktop.
 - h) Dreamweaver - Criação e desenvolvimento de sites modernos e responsivos.
 - k) Dimension - Criação em 3D para marcas, fotos de produto, designs de embalagem e trabalhos criativos.
 - l) Audition - Criação e mixagens de efeitos sonoros com o software de edição de áudio digital.
 - m) InCopy - Colaboração com redatores e editores. Com o InCopy, os redatores e editores podem formatar textos, controlar alterações e fazer modificações simples de layout enquanto os designers trabalham no mesmo documento do InDesign, sem afetar as contribuições uns dos outros.
 - n) Character Animator - Ferramenta de captura e animação de movimento que oferece uma solução acessível para animação intuitiva de personagens 2D, animação ao vivo e de fácil compartilhamento e publicação de personagens.
 - o) Capture - Transforme qualquer foto em um tema de cor, aparência, gráfico de vetor ou pincel exclusivo. Capture combinações de cores, texturas e muito mais no smartphone para usar em projetos de vídeo, foto e design. Usa o dispositivo móvel como um conversor vetorial para transformar fotos em temas de cores, padrões, fontes, materiais, pincéis e formas.
 - p) Fresco - Coleção de pincéis de vetor e rasterizados, para proporcionar uma experiência natural de pintura e desenho.
 - q) Bridge - Software de gerenciamento de ativos digitais.
 - r) Creative Cloud Express - Criação de conteúdo com rapidez e facilidade usando milhares de modelos.
 - s) Premiere Rush - Criação de vídeos em qualquer lugar e compartilhamento nas redes sociais.
 - t) Photoshop Express - Edite e transforme fotos em qualquer lugar.
 - u) Photoshop Camera - Captura e compartilhamento de fotos.
 - v) Media Encoder - Crie vídeos otimizados para qualquer tamanho e resolução de tela.
 - w) Aero - Crie e compartilhe experiências imersivas de realidade aumentada, sem necessidade de programação.
 - x) Scan - Captura e converte documentos, formulários, cartões de visita e quadros brancos em Adobe PDFs de alta qualidade.
 - y) Fill & Sign - O aplicativo permite tirar uma foto de um formulário impresso, preenchê-lo, assiná-lo e enviá-lo pelo celular ou pelo tablet.
 - z) Acrobat Reader.
- 3.2.7. Ferramenta de administração centralizada para implantar aplicativos e gerenciar produtos e usuários através Admin Console online.
- 3.2.8. Bibliotecas da Creative Cloud para compartilhar ativos entre aplicativos e dispositivos e sincronização instantânea.
- 3.2.9. Adobe Fonts, Adobe Color e Behance.
- 3.2.10. Adobe Talent;
- 3.2.11. Integração com aplicativos populares como Slack, Microsoft Teams e Gmail;
- 3.2.12. Armazenamento na nuvem por usuário.
- 3.3. Esta contratação está inserida nas iniciativas de manutenção de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), voltadas para suprir as demandas operacionais da Escola de Saúde Pública do Ceará. O escopo da contratação é delineado no Plano de Contratações Anual - PCA 2024, respaldado pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelo Decreto Estadual nº 35.322, de 24 de fevereiro de 2023.



3.4. Suporte técnico e manutenção

3.4.1. A CONTRATADA deverá oferecer serviço de suporte técnico e garantia de atualização durante todo o período de vigência da subscrição (12 meses), através de e-mail ou telefone, para resolução de problemas e esclarecimento de dúvidas.

3.4.2. Os serviços de atendimento e suporte técnico padronizado deverão estar disponíveis 24 horas por dia, 7 dias por semana, em idioma Português do Brasil.

3.5. A CONTRATADA deverá possuir autorização da fabricante do software para comercialização de seus produtos e serviços.

3.6. A solução deverá ser disponibilizada em até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato.

3.7. A transferência de conhecimento não se aplica para esta contratação, por se tratar de assinatura de software cujo conhecimento já está disseminado entre os usuários da instituição.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da Sustentabilidade:

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.1. A Contratada deve comprometer-se com a promoção da eficiência energética e a redução do consumo de recursos, mediante a adoção de práticas sustentáveis na infraestrutura de TI. Entre essas práticas, destacam-se a virtualização de servidores e o emprego de tecnologias de refrigeração eficientes. Adicionalmente, é esperado que a contratada promova o tratamento adequado de resíduos, tais como papel, instrumentos e equipamentos elétrico-eletrônicos obsoletos, facilitando sua reciclagem.

4.2. Da Indicação de marcas ou modelos:

4.2.1. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s):

4.2.1.1. Nesta contratação em específico, indica-se a plataforma de software Adobe Creative Cloud Todos os Apps.

4.5. Da subcontratação

4.5.1. Não será admitida a subcontratação.

4.7. Da garantia da contratação

4.7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

4.8. Vistoria

4.8.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto dar-se à da emissão da Ordem de Serviço ou documento equivalente;

5.1.1.2. A CONTRATADA deverá fornecer plano de assinatura Creative Cloud para equipes, todos os aplicativos, para 6 usuários, oferecidas pela empresa Adobe Systems Incorporated, em um

Documento assinado eletronicamente por: FRANCISCO SALES AVILA CAVALCANTE em 10/04/2024, às 10:06 FERNANDO HENRIQUE MEDEIROS DA SILVA em 10/04/2024, às 09:16 e outros; (horário local do Estado do Ceará), conforme disposto no Decreto Estadual nº 34.097, de 8 de junho de 2021. Para conferir, acesse o site <https://suite.ce.gov.br/validar-documento> e informe o código AD0F-E3F3-850F-9A86.



prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço ou documento equivalente;

5.1.1.3. Após a entrega, a solução será submetida à avaliação e homologação pelos responsáveis técnicos da ESP/CE;

5.1.1.4. Local e horário da prestação de serviço: Avenida Antônio Justa, 3161 – Meireles – Fortaleza, CE – CEP: 60165-090, de segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas (de oito horas às doze horas e das treze horas às dezessete horas) excetuando-se os feriados.

5.2. Local da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Antônio Justa, 3161 – Meireles – Fortaleza, CE – CEP: 60165-090.

5.3. Materiais a serem disponibilizados

5.3.1. Não se aplica.

5.4. Especificação da garantia do serviço

5.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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. 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.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca 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 e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

Documento assinado eletronicamente por: FRANCISCO SALES AVILA CAVALCANTE em 10/04/2024, às 10:06 FERNANDO HENRIQUE MEDEIROS DA SILVA em 10/04/2024, às 09:16 e outros; (horário local do Estado do Ceará), conforme disposto no Decreto Estadual nº 34.097, de 8 de junho de 2021. Para conferir, acesse o site <https://suite.ce.gov.br/validar-documento> e informe o código AD0F-E3F3-850F-9A86.



6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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 nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato 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.

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

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato ou à prorrogação contratual.

6.7.6. 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 ultrapassarem a sua competência.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. 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.

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

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

6.9.3. 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, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

Documento assinado eletronicamente por: FRANCISCO SALES AVILA CAVALCANTE em 10/04/2024, às 10:06 FERNANDO HENRIQUE MEDEIROS DA SILVA em 10/04/2024, às 09:16 e outros; (horário local do Estado do Ceará), conforme disposto no Decreto Estadual nº 34.097, de 8 de junho de 2021. Para conferir, acesse o site <https://suite.ce.gov.br/validar-documento> e informe o código AD0F-E3F3-850F-9A86.



6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Será procedida uma verificação para confirmar o cumprimento integral das obrigações estipuladas no contrato pela contratada. A avaliação da execução do objeto utilizará os seguintes critérios para aferir a qualidade da prestação dos serviços:

- A) Prazo de entrega das licenças;
- B) Quantidade e tipo de licenças;
- C) Suporte técnico;
- D) Garantia.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado:

7.1.1.1. não produziu os resultados acordados;

7.1.1.2. deixou de executar, ou não executou com qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4. Recebimento do serviço

7.4.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

7.4.1.1. 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 refere a parcela a ser paga.

7.4.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.4.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.4.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.4.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.2.1. 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

Documento assinado eletronicamente por: FRANCISCO SALES AVILA CAVALCANTE em 10/04/2024, às 10:06 FERNANDO HENRIQUE MEDEIROS DA SILVA em 10/04/2024, às 09:16 e outros; (horário local do Estado do Ceará), conforme disposto no Decreto Estadual nº 34.097, de 8 de junho de 2021. Para conferir, acesse o site <https://suíte.ce.gov.br/validar-documento> e informe o código AD0F-E3F3-850F-9A86.



e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.2.2. 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.

7.4.2.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.4.2.4. 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.

7.4.3. 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.

7.4.5. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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:

7.4.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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.

7.4.5.2. 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 à contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

7.4.5.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.4.6. 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 à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.4.8. 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.

7.4.9. Liquidação

7.4.9.1. 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.

Documento assinado eletronicamente por: FRANCISCO SALES AVILA CAVALCANTE em 10/04/2024, às 10:06 FERNANDO HENRIQUE MEDEIROS DA SILVA em 10/04/2024, às 09:16 e outros; (horário local do Estado do Ceará), conforme disposto no Decreto Estadual nº 34.097, de 8 de junho de 2021. Para conferir, acesse o site <https://suite.ce.gov.br/validar-documento> e informe o código AD0F-E3F3-850F-9A86.



7.4.9.1.1. 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 art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.9.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.9.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, 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;

7.4.9.4. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.9.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.4.9.6. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.4.9.7. 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.

7.4.9.8. 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.

7.4.9.9. 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.

7.4.10. Prazo de pagamento

7.4.10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.4.10.2. 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 IGPM

7.4.11. Forma de pagamento

Documento assinado eletronicamente por: FRANCISCO SALES AVILA CAVALCANTE em 10/04/2024, às 10:06 FERNANDO HENRIQUE MEDEIROS DA SILVA em 10/04/2024, às 09:16 e outros; (horário local do Estado do Ceará), conforme disposto no Decreto Estadual nº 34.097, de 8 de junho de 2021. Para conferir, acesse o site <https://suite.ce.gov.br/validar-documento> e informe o código AD0F-E3F3-850F-9A86.



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

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

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

7.4.11.4. 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.

7.4.12. 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.

7.6. Cessão de crédito

7.6.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, conforme as regras deste presente tópico.

7.6.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.6.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.6.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente.

7.6.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.6.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na modalidade cotação, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço

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

8.2.1. Habilitação jurídica



- 8.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.2.1.3. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.2.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.2.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.2.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.2.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.2.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.
- 8.2.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista
- 8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- 8.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.2.2.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Documento assinado eletronicamente por: FRANCISCO SALES AVILA CAVALCANTE em 10/04/2024, às 10:06 FERNANDO HENRIQUE MEDEIROS DA SILVA em 10/04/2024, às 09:16 e outros; (horário local do Estado do Ceará), conforme disposto no Decreto Estadual nº 34.097, de 8 de junho de 2021. Para conferir, acesse o site <https://suite.ce.gov.br/validar-documento> e informe o código AD0F-E3F3-850F-9A86.



8.2.2.8. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.2.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física.

8.2.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante nos termos do art. 69, caput, inciso II da Lei nº 14.133/2021;

8.2.3.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

8.2.4. Qualificação Técnica

8.2.4.1. Prova de inscrição, registro ou autorização do licitante, junto à fabricante do software objeto desta licitação, para comercialização e suporte de seus produtos, em plena validade;

8.2.4.2. A prova de inscrição, registro ou autorização, poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

8.2.4.3. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.2.4.3.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764/1971;

8.2.4.3.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.2.4.3.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.2.4.3.4. O registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

8.2.4.3.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.2.4.3.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.2.4.3.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 28.557,32 (vinte e oito mil quinhentos e cinquenta e sete reais e trinta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante do subitem, 1.2. deste termo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 150402

10.2.1. Item de Classificação: 24200814.10.126.421.20293.03.339040.1.500.9100000.0

10.2.2. Item de despesa: 3093

10.2.3. Gestão/Unidade: Escola de Saúde Pública;

10.2.4. Fonte de Recursos: 500;

10.2.5. Programa de Trabalho: 421;

10.2.6. Elemento de Despesa: 339040;

10.2.7. Item de despesa: 3093

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

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este termo e o contrato;

11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo e contrato;

11.1.3. 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;

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

11.1.5. 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;

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

11.1.7. Aplicar as sanções previstas na lei e no contrato, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

11.1.8. Emitir explicitamente 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.

11.1.8.1. A Administração terá o prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

11.2. 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.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Documento assinado eletronicamente por: FRANCISCO SALES AVILA CAVALCANTE em 10/04/2024, às 10:06 FERNANDO HENRIQUE MEDEIROS DA SILVA em 10/04/2024, às 09:16 e outros; (horário local do Estado do Ceará), conforme disposto no Decreto Estadual nº 34.097, de 8 de junho de 2021. Para conferir, acesse o site <https://suite.ce.gov.br/validar-documento> e informe o código AD0F-E3F3-850F-9A86.



12.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo e do contrato, 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 ;

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 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 softwares/licenças 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 Cadastramento Unificado 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 dos serviços.

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 e desde que regulamentado, 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 legislações específicas.

12.1.13. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o item 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, 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

Documento assinado eletronicamente por: FRANCISCO SALES AVILA CAVALCANTE em 10/04/2024, às 10:06 FERNANDO HENRIQUE MEDEIROS DA SILVA em 10/04/2024, às 09:16 e outros; (horário local do Estado do Ceará), conforme disposto no Decreto Estadual nº 34.097, de 8 de junho de 2021. Para conferir, acesse o site <https://suite.ce.gov.br/validar-documento> e informe o código AD0F-E3F3-850F-9A86.



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.

12.1.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste 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;

12.1.17. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

12.1.18. 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.

12.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

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

12.1.21. Disponibilizar vagas de empregos, nos termos da Lei nº 15.854, de 24/09/2015, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 32.042/2016.

12.1.21.1. Encaminhar mensalmente, respectivamente, à CISPE/SAP e à SPS, a folha de frequência dos presos e egressos e/ou jovens do sistema socioeducativo, contemplados com a reserva de vagas.

12.1.22. Ceder ao contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização.

12.1.22.1. Considerando que o projeto contratado se refere a serviço imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação do serviço.

Fortaleza – CE, 04 de março de 2024.

Elaborado por:

Fernando Henrique Medeiros da Silva

Suporte Operacional em Hardware e Software

Aprovado:

Irlene Alves Rodrigues

Gerente de Tecnologia da Informação e Comunicação



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA SAÚDE

Carlos Roberto Menescal Maia

Gerência Administrativa

Francisco Sales Ávila Cavalcante

Diretor de Inovação, Ciência e Tecnologia em Saúde

Selma C. Carvalho do Nascimento

Ordenadora de Despesa

Documento assinado eletronicamente por: FRANCISCO SALES AVILA CAVALCANTE em 10/04/2024, às 10:06 FERNANDO HENRIQUE MEDEIROS DA SILVA em 10/04/2024, às 09:16 e outros;
(horário local do Estado do Ceará), conforme disposto no Decreto Estadual nº 34.097, de 8 de junho de 2021.
Para conferir, acesse o site <https://suite.ce.gov.br/validar-documento> e informe o código AD0F-E3F3-850F-9A86.