

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo NUP 30001.008900/2026-01

UNIDADE REQUISITANTE: Casa Civil

### 1. DO OBJETO

1.1. Serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças de reposição, suporte técnico, treinamento, atualizações de versões e *releases*, no PABX ALCATEL-LUCENT OMNI PCX ENTERPRISE, instalado nas dependências da Casa Civil do Governo do Estado do Ceará, de acordo com as especificações e quantitativos neste Termo.

1.2. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade - DISPENSA - Lei 14.133/2021 e Decreto 35.341/2023, COTAÇÃO ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, sob regime de execução indireta: empreitada por preço global.

### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1.	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças de reposição, suporte técnico, treinamento e atualizações de versões e releases no PABX ALCATEL-LUCENT OMNI PCX ENTERPRISE. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, na forma do 105 c/c o art. 94 ambos da Lei nº 14.133/2021.	MENSAL	12

2.1. Havendo divergências entre as especificações deste Termo e as dos sistemas, prevalecerão as deste Termo.

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 34450/2021.

2.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns nos termos do inciso XIII do art. 6º c/c o art. 20 ambos da Lei nº 14.133/2021.

#### 2.4. Especificações Detalhadas:

2.4.1. Os serviços técnicos aqui especificados estão listados a seguir e compreendem o fornecimento de mão de obra especializada para prestação dos serviços descritos abaixo:

2.4.1.1. Prestação de serviços de manutenção preventiva, com suporte 5x8 e instalação de atualizações de versões e *releases*.

2.4.1.2. Prestação de serviços de manutenção corretiva, com fornecimento de peças, reparo de

placas, terminais digitais e IP, componentes eletrônicos e acessórios.

2.4.1.3. Prestação de serviços de treinamento.

## **2.5. Dos serviços de manutenção preventiva**

2.5.1. A manutenção preventiva tem periodicidade mensal e objetiva a realização de todas e quaisquer ações técnicas necessárias à garantia de um melhor desempenho e durabilidade dos equipamentos, consistindo em:

2.5.2. Verificação do estado físico dos equipamentos e limpeza dos mesmos.

2.5.3. Atualização do Backup do sistema.

2.5.4. Atualização de versão do PABX Alcatel-Lucent Omni PCX Enterprise e respectivos bastidores remotos sempre que o fabricante disponibilizar uma nova versão e *release* suportada pela CPU atual do sistema.

2.5.5. O PABX deverá ser mantido sempre na última versão e *release* compatível disponível pelo fabricante dos equipamentos.

2.5.6. Verificação dos incidentes gerados pelo PABX e correção dos mesmos;

2.5.7. Verificação do funcionamento de todos os ramais e linhas.

2.5.8. Verificação dos sistemas de alimentação com simulação de falta de energia e teste de autonomia das baterias.

2.5.9. Verificação/reparo de todos os aparelhos digitais e IP Alcatel-Lucent, incluindo a substituição dos cordões lisos e espirais quando necessário.

2.5.10. Realização de programações e configurações no sistema.

2.5.11. Manutenção e atualização de versões e tarifas do sistema de tarifação centralizado SUMUS (O software de tarifação deverá ser mantido sempre em sua última versão disponibilizada pelo fabricante).

2.5.12. Suporte telefônico, remoto e presencial, com atendimento 5x8, 5 (cinco) dias por semana e 8 (oito) horas por dia, em horário local, comercial.

2.5.13. Os equipamentos, placas e terminais que apresentarem defeito deverão ser substituídos ou reparados e devolvidos de acordo com os prazos estipulados no item 2.7.2 e seus subitens deste Termo de Referência.

## **2.6. Dos serviços de manutenção corretiva**

2.6.1. A manutenção corretiva tem por objetivo a realização de todos os procedimentos necessários para reparar os equipamentos defeituosos e deixá-los em perfeito estado de funcionamento, compreendendo a substituição de peças defeituosas.

2.6.2. A fornecedora dos serviços se obriga a prestar atendimento às solicitações de manutenção corretiva nos seguintes prazos máximos:

2.6.2.1. Até 24 (vinte e quatro) horas para falhas comuns, que possam acarretar a interrupção de até 8 (oito) portas de conexão no PABX;

2.6.2.2. Até 4 (quatro) horas para falhas graves, que possam acarretar a interrupção de mais

de 8 (oito) portas de conexão no PABX, um bastidor ou todo o sistema de comunicação;

2.6.2.3. Até 5 (cinco) dias para reparo e devolução de placas, fontes, terminais telefônicos IP e Digitais e acessórios com defeito.

2.6.3. Caso algum equipamento não apresente condições de reparo dentro do prazo de devolução estipulado no subitem anterior, devendo a contratada substituí-lo, sem ônus para a Casa Civil, por equipamento novo com especificações idênticas ou superiores.

## **2.7. Do treinamento**

2.7.1. A contratada deverá disponibilizar, anualmente, treinamento para operação e manutenção do PABX Alcatel-Lucent Omni PCX Enterprise para, no mínimo, 2 (dois) participantes, que serão designados pela Casa Civil do Estado do Ceará.

2.7.2. O treinamento anual deverá ser ministrado por instrutor devidamente certificado pelo fabricante dos equipamentos.

## **2.8. Materiais a serem disponibilizados**

2.8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição sempre que necessário for, nos prazos estabelecidos no item 2.6. e seus subitens.

2.8.2. Relação dos principais dispositivos a serem reparados/substituídos:

2.8.2.1. PABX Alcatel-Lucent Omni PCX Enterprise em bastidor de 19 polegadas: 3 (três) unidades.

2.8.2.2. Placas digitais com 16 portas: 6 (seis) unidades.

2.8.2.3. Placas digitais com 8 portas: 2 (duas) unidades.

2.8.2.4. Placas analógicas com 16 portas: 7 (sete) unidades.

2.8.2.5. Aparelhos telefônicos digitais: 110 (cento e dez).

2.8.2.6. Aparelhos telefônicos SIP: 120 (cento e vinte).

## **3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, na forma do 105 c/c o art. 94 ambos da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a sua prorrogação desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

3.1.1. O fornecimento é enquadrado como continuado nos termos da Portaria CC nº 026/2025, publicada no Diário Oficial do Estado do Ceará em 05 de junho de 2025.

## **4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

4.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Plurianual 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.

4.2. O procedimento da cotação eletrônica será regido pelas regras expressas no art. 6º do Decreto Estadual nº 35.341, de 09 de março de 2023.

4.3. Tendo em vista a busca por maior celeridade do processo de compra através dessa solicitação de dispensa de licitação, uma vez que foram apresentados neste Termo os dados

necessários à realização da contratação requisitada, não será apresentado Estudo Técnico Preliminar, nos termos do art. 72 da Lei 14.133/21.

4.4. O objetivo desta contratação se deve à necessidade de manter o atual sistema de comunicação fixa da Casa Civil em funcionamento. Ele deve assegurar que os serviços de manutenção preventiva e corretiva da central telefônica sejam prestados por meio de ações de natureza continuada, de modo a proporcionar a utilização regular dos equipamentos e evitar que o desgaste natural de seus componentes eletroeletrônicos comprometa o seu desempenho ou até o seu funcionamento.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

### **5.1. Da Sustentabilidade**

5.1.1. Para serem atendidos os critérios de sustentabilidade nesta contratação, devem ser observados os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.1.2. Diminuir o uso de recursos naturais em seus processos produtivos;

5.1.3. Evitar o uso de materiais perigosos ou tóxicos;

5.1.4. Quando possível e economicamente viável, estender a vida útil dos equipamentos;

5.1.5. Reduzir o consumo de água ou energia;

5.1.6. Reutilizar ou reciclar;

5.1.7. Diminuir a emissão de resíduos.

### **5.2. Da exigência de certificação**

5.2.1. Atendendo aos dispostos na Lei 14.133/2021, segundo o seu Art. 41, inciso I, em sua alínea b, que permite à Administração, excepcionalmente e mediante justificativa, indicar marcas ou modelos, na hipótese da necessidade de se manter a sua compatibilidade, esclarecemos que, para atender necessidade de conformidade dos serviços a serem contratados ao equipamento ao qual será destinado, devemos exigir que a empresa contratada forneça a certificação emitida pelo fabricante do PABX ALCATEL-LUCENT OMNI PCX ENTERPRISE, a fim de que o treinamento seja condizente com os equipamentos instalados na Casa Civil.

5.2.2. A exigência de certificação de treinamento técnico emitida pelo fabricante dos equipamentos Alcatel-Lucent Omni PCX Enterprise é necessária devido à complexidade dos serviços demandados pela Casa Civil. Para que seja mantida a qualidade do produto, devemos requerer o treinamento técnico adequado, padronizado pelo fabricante, que assegura a eficiência na manutenção do equipamento, garantindo que os técnicos possuam o conhecimento necessário para operá-los corretamente. A falta de treinamento técnico adequado pode levar a erros, ocasionando o mau funcionamento do equipamento ou até mesmo danos significativos a ele, que podem resultar na interrupção do serviço de telecomunicação, gerar custos desnecessários de reparo ou a substituição de peças, assim como custos provenientes da abertura de processos administrativos para apuração de responsabilidades contratuais. O treinamento técnico adequado ajuda a prevenir esses problemas, economizando recursos públicos a longo prazo.

### **5.3. Da Vistoria**

5.3.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços contratados deverá ser agendada previamente com o gestor do contrato, mediante autorização da Casa Militar e acompanhada por servidor designado para esse fim, onde poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 8:00 horas às 17:00 horas, através do contato: 85-34664910. – JOSÉ RIVALDO BELISÁRIO NOGUEIRA.

5.3.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.3.3. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5.3.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5.3.5. Não será admitida a subcontratação.

## **6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. Os serviços deverão ser prestados no endereço Av. Barão de Studart, nº 505, Meireles, CEP 60.120-000, Fortaleza/CE.

6.2. 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.

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

6.4. O objeto deste termo deverá ser entregue no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir do recebimento da ordem de serviço ou instrumento equivalente;

6.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.6. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados e aceitos pelo contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

### **6.4. Condições de Execução**

6.4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.4.1.1. Início da execução do objeto pela da emissão da ordem de serviço ou documento equivalente.

6.4.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho.

6.4.2. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, obedecerá ao disposto no item 2 deste termo.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO 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 o contratado 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 representante do contratado 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 o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

7.7. 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.

7.7.1. 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.

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

7.7.3. 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.

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

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

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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.

7.12. 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.

## **8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO**

### **8.1. Recebimento do serviço**

8.1.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 10 (dez) 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.

8.1.2. 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.

8.1.3. 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.

8.1.3.1. 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.

8.1.3.2. 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.

8.1.4. 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.

8.1.5. 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 aos seguintes procedimentos:

8.1.5.1. 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.

8.1.5.2. 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 ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

8.1.6. 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 ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.1.8. 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.

## **8.2. Liquidação**

8.2.1. 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.

8.2.1.1. 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.

8.2.2. 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.

8.2.3. 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;

8.2.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente 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, de 2021.

8.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.2.6. 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.

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

### **8.3. Do prazo de pagamento**

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias contados da finalização da liquidação da despesa.

8.3.2. 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 IPCA de correção monetária.

### **8.4. Da forma de pagamento**

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

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

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

8.4.3.1. 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.

8.4.4. 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.

### **8.5. Antecipação de pagamento**

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

## **9. DAS SANÇÕES**

9.1. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, consoante o estabelecido no § 5º, do art. 90, da Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

9.2. O fornecedor que não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do fornecimento estará sujeito às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo do eventual cancelamento da Ordem de Compra ou de Serviço ou da Nota de Empenho.

9.3. Se o fornecedor inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeito às sanções previstas no inciso IV, do art. 104, e no art. 162, da Lei Federal nº 14.133/21, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

9.3.1. Pelo atraso na entrega do material ou serviço em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do bem/serviço não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do bem/serviço;

9.3.2. Pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do material ou serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do bem;

9.3.3. Pela demora em substituir o material ou serviço rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do bem/serviço recusado, por dia decorrido;

9.3.4. Pela recusa da Contratada em substituir o material ou serviço rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do material ou serviço rejeitado;

9.3.5. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de Participação ou no instrumento convocatório e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

9.4. As multas estabelecidas no item 9.3 podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

9.5. As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à contratada, ou efetuada a sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Estado, ou por qualquer forma prevista em lei.

9.6. A Contratada estará obrigada a efetuar, a qualquer tempo, a substituição do material ou serviço rejeitado, se este apresentar defeito de fabricação ou divergências relativas às especificações constantes do Termo de Participação, independentemente da quantidade rejeitada.

9.7. No caso de procedimento de cotação eletrônica promovido por empresa pública, sociedade de economia mista e por suas subsidiárias, a aplicação de sanções administrativas deve observar o disposto nos seus regulamentos, em consonância com a Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO**

### **10.1. Da qualificação técnica**

10.1.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

10.1.1.1. O(s) certificado(s) de treinamento técnico, necessariamente devem ser emitido(s) pelo fabricante dos equipamentos Alcatel-Lucent Omni PCX Enterprise e dentro de sua validade, devendo-se demonstrar o vínculo do profissional com a licitante, segundo justificado no item 5.2..

10.1.2. O licitante deverá informar em sua proposta a Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

10.1.3. Para que sejam cumpridos os prazos de atendimento, o licitante deverá possuir no mínimo 1 (um) técnico certificado e residente no município da contratante.

10.1.4. A documentação exigida deverá ser apresentada no prazo máximo de 24 horas, após divulgação por mensagem ao e-mail cadastrado no sistema.

10.1.5. Caso a documentação apresentada seja referente ao serviço ofertado pela empresa, e esse serviço não apresentar as características exigidas, a proposta está passível de desclassificação.

10.1.6. No caso de não haver entrega da documentação ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

10.1.7. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

## **11. DAS REGRAS DE PARTICIPAÇÃO NA COTAÇÃO ELETRÔNICA**

11.1. O procedimento da cotação eletrônica será regido pelas seguintes regras:

11.1.1. O procedimento será divulgado no Portal de Compras do Estado e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e comunicado, por mensagem eletrônica, aos fornecedores registrados no sistema Cadastro de Fornecedores do Estado, no correspondente ramo de atividade que se pretende contratar, e permanecerá disponível para o recebimento de propostas por período nunca inferior a 3 (três) dias úteis.

11.1.2. O fornecedor interessado em participar da cotação eletrônica deverá estar previamente inscrito no Cadastro de Fornecedores do Estado e acessar o sistema mediante identificação do usuário e da respectiva senha privativa do representante de cadastro.

11.1.3. A formalização do procedimento se dará por meio da elaboração e divulgação do Termo de Participação da cotação eletrônica no Portal de Compras do Estado.

11.1.4. Os critérios de julgamento empregados na seleção da proposta mais vantajosa para a administração serão os de menor preço ou maior desconto, conforme disposto no Termo de Participação.

11.1.5. O fornecedor interessado deverá enviar suas propostas de preço, utilizando, para tanto, exclusivamente, o sistema eletrônico, em período previsto no Termo de Participação, sendo considerada inválida a proposta apresentada por quaisquer outros meios estranhos a este.

11.1.6. Durante o período de recebimento das propostas, o menor preço ou maior desconto ofertado estará sempre disponível para conhecimento público em tempo real, vedada a identificação do fornecedor.

11.1.7. A proposta de preço a ser apresentada pelos fornecedores deverá ser em moeda corrente nacional, para a unidade de fornecimento solicitada em cada item, e de apenas uma marca, no caso de bem ou material.

11.1.8. A proposta apresentada pelo fornecedor terá validade de no mínimo 60 (sessenta) dias.

11.1.9. O fornecedor poderá oferecer lances públicos e sucessivos, desde que de valor inferior ou de percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, vedada a exclusão ou retirada da proposta nas últimas 6 (seis) horas da etapa de recebimento das propostas.

11.1.10. O horário de referência para recebimento e abertura das propostas da cotação eletrônica será o de Fortaleza (CE), indicado na tela do sistema.

11.1.11. Se houver lances iguais ao menor preço ou maior desconto ofertados ao final da etapa de recebimento de propostas, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

11.1.12. Encerrada a etapa de recebimento de propostas, o Promotor da Cotação Eletrônica realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, identificada

como arrematante, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação.

11.1.13. É vedada a participação na cotação eletrônica de consórcios e de empresas impedidas de licitar e/ou contratar com a Administração Pública.

11.1.14. Nas aquisições de bens e serviços comuns, dispensáveis de licitação, incluídos os serviços comuns de engenharia, será observado o disposto no inciso IV do art. 49 da Lei nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

11.1.15. Somente serão aceitas propostas de fornecedores cujas atividades econômicas inscritas no Cadastro de Fornecedores do Governo do Estado sejam compatíveis com o objeto da contratação.

11.1.16. O fornecedor com pendência cadastral, ao ser declarado arrematante, terá até 2 dias úteis para regularizar a situação cadastral, a partir da data/hora da abertura das propostas, sob pena de desclassificação.

11.1.17. O órgão promotor da cotação poderá desclassificar a proposta declarada vencedora se o proponente não confirmar o recebimento da ordem de compra no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data do envio para um dos meios de contato informados no cadastro do fornecedor.

11.1.18. Quando a proposta classificada em primeiro lugar permanecer acima do valor estimado para a contratação, o Promotor da Cotação Eletrônica promoverá negociação com o fornecedor arrematante, exclusivamente por meio do sistema, para obtenção de proposta mais vantajosa, estabelecendo prazo para resposta em campo próprio.

11.1.19. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, se o arrematante recusar ou não responder a contraproposta do Promotor da Cotação Eletrônica.

11.1.20. Antes de declarar a proposta vencedora, o Promotor da Cotação Eletrônica poderá solicitar o envio da proposta comercial adequada ao último lance ofertado pelo arrematante e, se necessário, dos documentos complementares, incluindo especificações técnicas e instruções sobre o bem ou serviço.

11.1.21. É vedada a participação na cotação eletrônica de empresas inidôneas ou impedidas de licitar e/ou contratar com a Administração Pública.

11.1.22. São razões para o Promotor da Cotação Eletrônica desclassificar a proposta:

11.1.22.1. Quando não atender às exigências do termo de participação, especialmente quanto a:

I) irregularidade cadastral ou

II) atividade econômica não compatível.

11.1.22.2. Quando for de valor superior ao estimado ou houver recusa a contraproposta; e

11.1.22.3. Quando for de preço manifestamente inexequível.

## **11.2. Caberá ao fornecedor, interessado em participar da cotação eletrônica:**

11.2.1. Inscrever-se no Cadastro de Fornecedores do Estado para obtenção de usuário e senha de acesso ao sistema de cotação eletrônica.

11.2.2. Concorde com as condições estabelecidas no Termo de Participação e submeter-se às exigências para utilização do sistema de cotação eletrônica.

11.2.3. Declarar em campo próprio o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do Termo de Participação.

11.2.4. Acompanhar as operações no sistema durante o período previsto para o recebimento de propostas, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas ou de desconexão com o sistema por qualquer motivo, não cabendo ao provedor do sistema nem ao Promotor da Cotação Eletrônica qualquer tipo de responsabilização.

11.2.5. Responsabilizar-se pelas transações que forem efetuadas em seu nome, no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive, os riscos inerentes ao uso indevido de sua senha de acesso.

11.2.6. O acesso ao sistema implica a responsabilidade legal do fornecedor, ou seu representante, e na presunção de sua capacidade técnica e jurídica para participação do procedimento da cotação eletrônica.

11.2.7. A utilização do usuário e senha de acesso de que trata o inciso I deste artigo será de responsabilidade exclusiva do fornecedor, incluindo qualquer transação efetuada por ele ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema nem ao Promotor da Cotação Eletrônica responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

### **11.3. A habilitação e a contratação observarão as seguintes regras:**

11.3.1. Para ser declarado vencedor, o fornecedor melhor classificado após o julgamento quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço ou percentual de desconto, em relação ao estimado, deverá estar em situação regular no Cadastro de Fornecedores do Estado.

11.3.2. Além da regularidade no Cadastro de Fornecedores do Estado, poderá ser exigida documentação complementar para comprovação da habilitação técnica e econômico-financeira, desde que necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto da contratação.

11.3.3. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o Promotor da Cotação Eletrônica examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

11.3.4. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.3.5. A contratação decorrente do procedimento de cotação eletrônica será formalizada mediante emissão da ordem de compra e da nota de empenho, que serão comunicadas ao fornecedor vencedor por meio do sistema, ou celebração de contrato administrativo, quando cabível.

11.3.6. Caso seja exigida a celebração de contrato administrativo para execução do objeto, a contratação será considerada efetivamente formalizada a partir da assinatura do instrumento contratual.

11.3.7. As contratações por meio da cotação eletrônica serão feitas preferencialmente de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, observado o

disposto na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, suas atualizações ou outro instrumento legal que venha substituí-la.

11.3.8. No caso de item integrante de registro de preços, a contratação só poderá ser realizada quando a proposta vencedora for mais vantajosa do que o preço registrado em ata na qual o Promotor da Cotação Eletrônica seja participante, em conformidade com a legislação estadual em vigor.

11.3.9. O procedimento da cotação eletrônica não admite a apresentação de recursos administrativo por parte dos participantes.

## **12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

12.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

## **13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

**30100003.04.122.421.20178.15.339039.1.500.9100000.0.2.01.**

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

## **14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este termo.

14.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo.

14.3. 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.

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

14.5. 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.

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

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

14.8. 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 ajuste.

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

14.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.

14.11. 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.

## **15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

15.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

15.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

15.1.2. 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;

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

15.1.4. 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;

15.1.5. 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;

15.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no CRC-SEPLAG, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15.1.7. 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.

15.1.8. 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.

15.1.9. 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.

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

15.1.11. 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 legislação específica.

15.1.12. 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 14.133/2021.

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

15.1.14. 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.

15.1.15. 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.

15.1.16. 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.

15.1.17. 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.

15.1.18. 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.

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

15.1.20. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no endereço Av. Barão de Studart, nº 505, Meireles, CEP 60.120-000, Fortaleza/CE.

15.1.21. 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.

15.1.22. 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.

15.1.23. Além dos serviços de manutenção preventiva, é obrigatório a prestação dos serviços de assistência técnica cada vez que a contratante informar a ocorrência de falhas e/ou defeitos na Central.

15.1.24. O atendimento pela contratante ocorrerá conforme os prazos máximos estipulados nos itens 2.5. e 2.6. e seus subitens descritos neste Termo de Referência.

15.1.25. A CONTRATADA deverá fornecer modelo de relatório de manutenção preventiva/corretiva, bem como modelo de relatório de cadastro de equipamento para prévia análise/aprovação da CONTRATANTE antes do início da vigência do contrato de manutenção.

15.1.26. Compete a CONTRATADA, por ocasião da realização da primeira manutenção preventiva (ou corretiva e preventiva) em cada dependência, fazer o levantamento dos equipamentos instalados (PABX, troncos, telefones, placas, portas e licenças) e preencher o relatório de Cadastro de Equipamento, devidamente assinado por um representante da CONTRATADA. O documento deverá ser remetido à CONTRATANTE quando do envio dos relatórios de manutenção, bem como a relação de todas as anomalias observadas, que deverão, obrigatoriamente, ser vistoriadas pelo responsável técnico da CONTRATADA e autenticadas pelo responsável da CONTRATANTE.

15.1.27. É de responsabilidade da CONTRATADA a correção das anomalias verificadas durante a execução dos serviços ora contratados.

15.1.28. Apresentar à contratante relatório dos serviços técnicos após o término de cada manutenção realizada.

15.1.29. Realizar os atendimentos técnicos preventivos e corretivos no PABX e bastidores remotos da Casa Civil do Estado do Ceará sempre utilizando mão de obra especializada, treinada pelo fabricante dos equipamentos e devidamente certificada.

15.1.30. A contratada deve respeitar a legislação vigente e as normas técnicas e ambientais, elaboradas pela ABNT e pelo INMETRO, para aferição e garantia de aplicação dos requisitos de qualidade, utilidade, segurança e acessibilidade das soluções elencadas neste Termo de Referência.

## **16. DA FISCALIZAÇÃO**

16.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. João Francisco Cavalcanti Teixeira, matrícula: 3000563-5, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **17. DO FORO**

17.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste procedimento e da contratação dele originada será competente o Foro da Comarca do município sede do órgão promotor da cotação eletrônica.

Fortaleza - CE, 29 de maio de 2026.

Aprovado:

**Francisco José Moura Cavalcante**  
Secretário-Executivo de Planejamento e  
Gestão Interna  
CASA CIVIL

**João Francisco Cavalcanti Teixeira**  
Coordenador da Coordenadoria de Logística  
de Transporte  
CASA CIVIL