



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO:

LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE PONTO ELETRÔNICO POR RECONHECIMENTO FACIAL ATRAVÉS DE TABLET, COM SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E TREINAMENTO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.

2. ORGÃO INTERESSADO:

- SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

3. FUNDAMENTO LEGAL:

- Art. 75, inc. II, da Lei Nacional nº 14.133/2021;

4. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação justifica-se pela finalidade de modernizar os processos de gestão de pessoas da Secretaria de Infraestrutura, que é essencial para que as organizações se mantenham eficientes. Neste sentido, a contratação de um sistema de ponto eletrônico que utilize tecnologia de reconhecimento facial, operando através de tablets, se apresenta como uma solução inovadora e eficaz.

Outros benefícios da contratação:

1. **Maior Precisão e Segurança:** O uso de reconhecimento facial elimina problemas comuns associados a métodos tradicionais de controle de ponto, como fraudes e marcação de ponto por terceiros. Com essa tecnologia, garantimos que cada registro de entrada e saída seja feito pelo próprio colaborador, aumentando a segurança e a confiabilidade dos dados.
2. **Agilidade no Processo:** O registro de ponto por meio de tablets com reconhecimento facial é rápido e eficiente. Os servidores poderão registrar sua presença em questão de segundos, o que minimiza filas e espera, resultando em uma experiência mais fluida tanto para os funcionários quanto para a gestão.
3. **Facilidade de Uso:** A interface amigável dos tablets proporciona uma experiência intuitiva, permitindo que todos os colaboradores, independentemente de sua familiaridade com tecnologia, consigam utilizar o sistema sem dificuldades. Isso garante uma rápida adaptação e aceitação da nova ferramenta.
4. **Acessibilidade e Mobilidade:** A implementação de tablets para registro de ponto dá liberdade aos colaboradores, permitindo que realizem o registro de suas jornadas em diferentes locais, sem a necessidade de estar restritos a um ponto fixo. Essa flexibilidade é especialmente valiosa para equipes que trabalham em campo ou em regime remoto.
5. **Conformidade Legal e Redução de Passivos:** Com o cumprimento rigoroso das exigências legais relacionadas ao controle de jornada, a adoção dessa tecnologia ajuda a prevenir passivos trabalhistas. O sistema permitirá a geração de relatórios detalhados, que poderão ser utilizados para comprovar a conformidade com a legislação vigente.
6. **Integração com Outros Sistemas:** A adoção de um ponto eletrônico com reconhecimento facial pode ser facilmente integrada a outros sistemas de gestão, como folha de pagamento e controle de desempenho. Essa integração otimiza processos e proporciona uma visão mais abrangente da operação.



Portanto, justifica-se a necessidade da contratação desses serviços mediante a importância, segurança, precisão, controle e facilidade de uso do software na gestão de pessoas, buscando suprir as necessidades da Secretaria de Infraestrutura do Município de Tejuçuoca.

5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE FREQUÊNCIA DE PONTO ELETRÔNICO POR LEITURA FACIAL FEITA POR MEIO DE TABLET (01)	MÊS	12	R\$ 1.673,33	R\$ 20.079,96
IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA	MÊS	01	R\$ 816,67	R\$ 816,67

5.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 20.869,63 (vinte mil oitocentos e sessenta e nove reais e sessenta e três centavos)**, conforme orçamento médio.

6. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E DEMAIS CONDIÇÕES

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa ou profissional especializado para prestação de **LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE PONTO ELETRÔNICO POR RECONHECIMENTO FACIAL ATRAVÉS DE TABLET, COM SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E TREINAMENTO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**, sob responsabilidade da Secretaria de INFRAESTRUTURA do Município de Tejuçuoca/CE.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação será regida pela **Lei nº 14.133/2021**, e demais normas correlatas, observando os princípios da legalidade, eficiência, eficácia, publicidade e economicidade da administração pública.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a necessidade da contratação desses serviços mediante a importância, segurança, precisão, controle e facilidade de uso do software na gestão de pessoas, buscando suprir as necessidades da Secretaria de Infraestrutura do Município de Tejuçuoca.

PRAZO DE EXECUÇÃO



O prazo de execução será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado conforme necessidade da Administração e nos termos legais.

LOCAL DE EXECUÇÃO

Os serviços serão prestados na sede da **Secretaria de INFRAESTRUTURA do Município de Tejuçuoca/CE**, com possibilidade de trabalho remoto para atividades que assim permitam, desde que previamente autorizadas.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Disponibilizar profissional(is) com qualificação técnica compatível;
- Cumprir rigorosamente os prazos acordados;
- Garantir confidencialidade sobre as informações tratadas;
- Manter comunicação frequente com os gestores da Secretaria;
- Fornecer documentos e relatórios sempre que solicitado.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Fornecer acesso às informações e documentos necessários à execução dos serviços;
- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- Realizar os pagamentos conforme cronograma acordado e entrega dos produtos.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

- 7.1. Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhadas do item, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;
- 7.2. A proponente deverá garantir a execução dos serviços de conformidade com as exigências e condições estabelecidas e caso seja constatada alguma imperfeição, a licitante será submetida às penalidades da lei.
- 7.3. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o **Menor Preço Global** para execução dos serviços, desde que atenda às exigências contidas neste Termo de Referência.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO EXIGIDA:

8.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 8.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhados de todos os aditivos ou alterações, quando não consolidado, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações ou civis, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- 8.1.2. Registro comercial, no caso de empresário individual;
- 8.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis;
- 8.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2. RELATIVA ÀS HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 8.2.2. 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;



- 8.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União (PGFN) e seguridade social, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751 de 02/10/2014;
- 8.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de tributo estadual) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.2.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);
- 8.2.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 8.2.8. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em conformidade com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, a ser declarada em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.1. Apresentar pelo menos 01 (um) ATESTADOS OU CERTIDÕES DE CAPACIDADE TÉCNICA, comprovando aptidão da licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, assim entendido prestação de serviços especializados em assessoria cultural.

8.3.1.1. Visando confirmar a veracidade das informações constantes do atestado, a Administração poderá realizar diligências requisitando documentos originais e/ou complementares destinados à instrução do processo.

8.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação, expedida pelo distribuidor da sede do proponente.

a) No caso de o proponente se encontrar em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso de recuperação extrajudicial, a licitante deverá apresentar homologação do plano de recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005;

b) A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

8.5. OUTROS DOCUMENTOS PREVISTOS EM LEI:

8.5.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, a ser declarada em campo próprio do sistema eletrônico (Art. 63, Inc. IV, Lei Nacional nº 14.133/2021).

8.5.2. Declaração, sob pena de desclassificação, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, a ser declarada em campo próprio do sistema eletrônico (Art. 63, §1º, Lei Nacional nº 14.133/2021).

9. DO CONTRATO.



- 9.1. As obrigações decorrentes da presente Dispensa de Licitação serão formalizadas através de CONTRATO, celebrado entre o Município de TEJUÇUOCA/CE, através da Fundação Gestora(s), representada(s) pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, e o proponente vencedor, que observará os termos da Lei nº 14.133/2021, do edital e demais normas pertinentes.
- 9.2. Homologada a dispensa de licitação pela autoridade competente, o Município de TEJUÇUOCA/CE convocará o proponente vencedor para assinatura do contrato, nos termos do modelo que integrará o Edital.
- 9.2.1. O proponente vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de TEJUÇUOCA/CE.
- 9.2.2. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora para deixar de assinar o contrato no prazo estabelecido, sujeitará a proponente vencedora à perda do direito à contratação e à aplicação das penalidades previstas neste instrumento, no edital e na legislação pertinente.
- 9.3. O contrato vigorará a partir da data de sua assinatura pelo prazo de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, na forma da lei, mediante Termo Aditivo, sem custos adicionais para a Administração.
- 9.3.1. Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato do contrato nos meios legais.
- 9.4. Quando a não conclusão do contrato decorrer de culpa do contratado:
- a) o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;
- b) a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 9.5. O contrato poderá ser alterado em conformidade com o disposto no Capítulo VII da Lei nº 14.133/2021.
- 9.6. Constituem motivos para a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito à indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:
- a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- g) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- 9.7. O Contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:
- a) supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;
- b) suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- c) repetidas suspensões que totalizam 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- d) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- 9.8. As hipóteses de extinção a que se referem as alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 9.7 deste, observarão as seguintes disposições:
- a) não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;



b) assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 124 desta Lei.

9.9 Quando a extinção do contrato decorrer de culpa exclusiva da Administração, a Contratada será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a: a) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

b) pagamento do custo da desmobilização, quando for o caso.

10. DO PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 10.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (dias) dia a contar da ordem de serviço inicial, expedida ao contratado.
- 10.2. Para os serviços prestados deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome do Município de TEJUÇUOCA/CE.
- 10.3. As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junta ao órgão solicitante.
- 10.4. No caso de constatação da inadequação dos produtos fornecidos às normas e exigências especificadas neste edital e na proposta de preços vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.
- 10.5. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, desde que devidamente justificada por escrito e previamente autorizada pela Secretaria.
- 10.6. 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.
- 10.7. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissivo legal e conveniência, atestados pelo Município de TEJUÇUOCA/CE.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. São obrigações da Contratada, além das demais previstas em lei, no edital e neste instrumento:

- a) Executar o fornecimento dos serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Administração, de acordo com o especificado neste Termo de Referência observando, ainda, todas as normas técnicas que eventualmente regulam o fornecimento, responsabilizando-se, ainda, por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;
- c) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- g) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Administração, no tocante a realização do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo;



- h) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- i) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- j) Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais da Administração, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o serviço, objeto deste Termo;
- k) Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 92, Inciso XVI, da Lei nº 14.133/21, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

11.2. A presença da fiscalização do Município não exime de responsabilidade da Contratada.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o edital e seus anexos, proposta adjudicada e contrato;
- b) Indicar o local e horário em que deverão ser executados os serviços;
- c) Permitir ao pessoal da CONTRATADA o acesso ao local da prestação dos serviços desde que observadas as normas de segurança;
- d) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado;
- f) Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- g) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- h) Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos e especificações constantes neste Termo de Referência.
- i) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;
- j) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;
- k) Responder todas as solicitações do Contratado relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- l) Disponibilizar as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1. PREÇOS: Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive a margem de lucro.

6.2. LIQUIDAÇÃO: A Administração fará a liquidação da despesa, no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da efetiva entrega dos bens e encaminhamento das respectivas notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa.

6.3. PAGAMENTO: O pagamento será feito no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da liquidação, na proporção da execução dos serviços, segundo as ordens de serviços expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, e encaminhamento



das certidões federais, estaduais e municipais, CRF FGTS e CND trabalhista da empresa contratada, todas atualizadas, observadas as condições da proposta, através de crédito na conta bancária do fornecedor.

6.3.1. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados, total ou parcialmente.

6.3.2. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselha o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

6.3.3. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- c) inadimplência da CONTRATADA na execução do contrato.

14. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO DO CONTRATO:

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

14.2. Após o interregno de um ano, os preços contratados serão reajustados, independentemente de solicitação do contratado, com base na variação do índice IGP-M – Índice Geral de Preços do Mercado, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.3. A aplicação do reajuste se fará a partir do 13º mês a contar da data do contrato, sendo que o seu valor percentual (calculado com a aplicação da fórmula abaixo) se manterá fixo por 12 meses, e assim sucessivamente a cada 12 meses.

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

14.4.1. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor e, na ausência de previsão legal quanto ao índice a ser adotado em substituição ao índice extinto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14.8. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$$R = V \frac{I - I_0}{I_0} \quad , \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I_0 = Índice inicial – correspondente ao mês do orçamento;

I = Índice final – correspondente ao mês de aniversário anual do contrato.

14.9. Poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que



inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, nos termos do Art. 124, Inciso II, alínea “d” da Lei 14.133/2021, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

14.9.1. A Administração deverá se manifestar sobre o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data do pedido.

14.9.2. O reequilíbrio econômico-financeiro será realizado por Termo Aditivo.

15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 15.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor devidamente designado para este fim, o qual deverá exercer em toda a sua plenitude a ação de que trata o art. 117 da Lei Nacional nº 14.133/2021.
- 15.2. A fiscalização será exercida pela Secretaria Contratante. Todos os problemas advindos da execução do contrato serão tratados inicialmente com a Fiscalização e, posteriormente, se não houver solução compatível com o (a) Secretário(a).
- 15.3. A Contratada deverá se limitar ao fornecimento especificado no Contrato e nas ordens de serviços, sob pena de executar e não receber.
- 15.4. O representante da PMM anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 15.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 15.6. A aceitação dos itens fornecidos pela fiscalização não exime o contratado de suas responsabilidades técnicas e civis.

16. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

16.1. O objeto do Contrato será recebido:

- a) **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, assinado pelas partes, em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita da CONTRATADA, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- b) **Definitivamente**, por servidor designado pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em até 15 (quinze) dias a contar da data do recebimento provisório, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

16.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

16.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

17. DAS MULTAS, DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, aquele que, com dolo ou culpa:

- 17.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 17.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 17.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 17.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente durante o certame;
- 17.1.5. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta;
- 17.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



- 17.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 17.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 17.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 17.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 17.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;
- 17.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal: a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4., 17.1.5 e 17.1.6 a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

17.5. Para as infrações previstas nos itens 17.1.8, 17.1.9, 17.1.10, 17.1.11 e 17.1.12 a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

17.6. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2, 17.1.3 e 17.1.7. a multa será aplicada da seguinte forma:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato, por dia que esta exceder o prazo de execução previsto no cronograma físico, salvo quanto ao último prazo parcial, cuja multa será compreendida na penalidade por inobservância do prazo global;

i) 1% (um por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia que exceder ao prazo contratual sem que os serviços sejam concluídos;

ii) 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, se a Contratada deixar de atender às recomendações de ordem técnica emitidas pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

iii) 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, se a Contratada transferir a execução dos serviços a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização escrita da Secretaria; iv) 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de extinção do contrato por culpa da Contratada, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei;

17.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.9. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 17.1.1., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.2, 17.1.3, 17.1.4., 17.1.5, 17.1.6 e 17.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.8, 17.1.9, 17.1.10, 17.1.11 e 17.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.2., 17.1.3, 17.1.4, 17.1.5., 17.1.6 e 17.1.7 que



justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

17.12. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

17.13. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores públicos estatutários ou pertencentes aos quadros permanentes da Administração, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.14. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.15. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

17.16. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.17. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

18. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

18.1. As despesas ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no respectivo orçamento municipal, inerente a unidade gestora contratante.

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS	SUBELEMENTO	SECRETARIA
04	01	15.122.0007.2.009	150000000000	3.3.90.39.00	3.3.90.39.99	SEC. DE INFRAESTRUTURA

18.2. Em conformidade com a Lei Nacional nº 14.133/2021 e a Lei de Responsabilidade Fiscal, atestamos que há estimativa de impacto orçamentário-financeiro e que dispomos de recursos na dotação orçamentária acima em compatibilidade com o compromisso a ser assumido.

Tejuçuoca/CE, 02 de setembro de 2025.

FRANCISCO IVO DA SILVA
Secretário (a) de Des. Econômico, Cultura e Turismo