

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 2023.03.21.01-SEFIN
Regido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

A **SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DE CAUCAIA/CE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ Nº. 07.616.162/0001-06, com sede na Rua Coronel Correia, nº 1767 - Centro, Caucaia - CE, 61600-004, torna público que, realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do Decreto Municipal de n.º 1.291, de 1º de agosto de 2022 e do artigo 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO:	28/03/2023 ÀS 08:00 HORAS
PERÍODO PARA ENVIO DOS LANCES:	DE 08:00H ÀS 14:00H
REFERÊNCIA DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO DA SESSÃO:	SÍTIO: WWW.GOV.BR/COMPRAS
FUNDAMENTAÇÃO:	ART. N.º 75, INCISO II DA LEI FEDERAL N.º 14.133/2021
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA COLETA DE PONTO POR BIOMETRIA, PARA CONTROLE DE REGISTRO DE FREQUÊNCIA, INCLUINDO TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO NA WEB, INCLUINDO MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MANUTENÇÃO DA BASE DE DADOS DO SISTEMA EM SERVIDOR WEB SERVIÇO TIPO NUVEM, ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA, TREINAMENTO DO SUPORTE TÉCNICO PARA ATÉ 155 SERVIDORES, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DE CAUCAIA/CE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

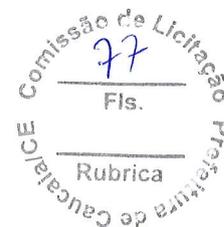
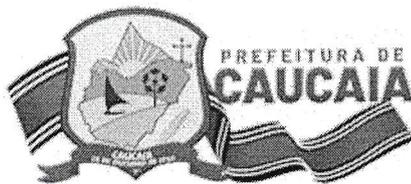
1. OBJETO

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA COLETA DE PONTO POR BIOMETRIA, PARA CONTROLE DE REGISTRO DE FREQUÊNCIA, INCLUINDO TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO NA WEB, INCLUINDO MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MANUTENÇÃO DA BASE DE DADOS DO SISTEMA EM SERVIDOR WEB SERVIÇO TIPO NUVEM, ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA, TREINAMENTO DO SUPORTE TÉCNICO PARA ATÉ 155 SERVIDORES, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DE CAUCAIA/CE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (CONSOLIDADA);
- ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO.

1.3. Havendo mais de item ou lote, conforme critério de julgamento, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos



forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5. Sociedades cooperativas.

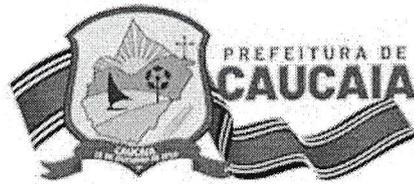
2.2.6. Empresas que não sejam do ramo de atividade do objeto desta dispensa de licitação.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial exclusivamente pela plataforma eletrônica, na forma deste item.

3.2. Não haverá o envio de proposta de preços em formato de arquivo.

3.3. O fornecedor interessado, após a divulgação do Edital, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até



a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende 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.

3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.5.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.9. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la até a data da abertura da sessão;

3.10. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.10.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.10.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.10.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.10.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.10.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

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

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das **08:00h** da data estabelecida neste Edital, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste edital (**14:00h**).

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

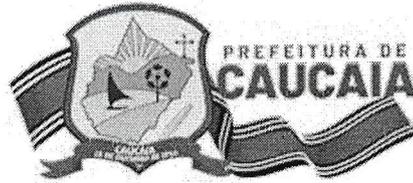
4.3.1. Os licitantes poderão ofertar lances sucessivos, desde que inferiores ao seu último lance registrado no Sistema, ainda que este seja maior que o lance que esteja vencendo o certame, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Edital.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 0,10 (dez centavos)**.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

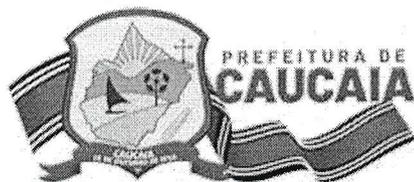
4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.



- 4.7.** Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 4.7.1.** O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.
- 4.8.** Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável, caso o sistema já possua essa funcionalidade.
- 4.9.** Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste edital.
- 4.10.** Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Edital;
- 4.11.** O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
- 4.12.** O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Edital.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1.** Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2.** No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 5.2.1.** Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 5.2.2.** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.2.3.** Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.3.** Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta final (consolidada) e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 5.3.1.** O envio da proposta final (consolidada), se for o caso (refere-se a proposta final ou aos documentos complementares), de documentos complementares, deverá ser realizado via sistema, no prazo de até **02 (duas) horas**, após a solicitação pela autoridade competente, sob pena de desclassificação.
- 5.4.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 5.5.** Será **desclassificada** a proposta vencedora que:
- 5.5.1.** Contiver vícios insanáveis;
- 5.5.2.** Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste edital ou em seus anexos;
- 5.5.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.5.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.5.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6.** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.6.1.** For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.6.2.** Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.7.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.



5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a novadata e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam listados no **item 4 do Termo de Referência (ANEXO I DESTE EDITAL)** e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

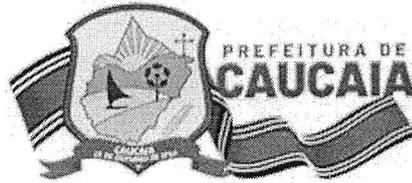
6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.



6.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.7. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

6.7.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade 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.

6.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

7.1. 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 art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, poderá ser firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.3. Poderá, ainda, ser dispensada a celebração de Termo Específico de Contrato entre as partes, de acordo com art. 95 da Lei Federal nº 14.133/21 passando a substituí-lo os seguintes documentos:

7.3.1. Este Instrumento Convocatório;

7.3.2. A proposta da empresa vencedora lançada no Comprasnet; e

7.3.3. A Nota de Empenho.

7.4. O adjudicatário terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

7.4.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou correio eletrônico, para que seja assinado e devolvido, inclusive através de certificação digital, no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.4.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.5.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.5.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus anexos;

7.5.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.6. O prazo de vigência da contratação será aquele constante do termo de referência, anexo ao Edital.

7.7. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

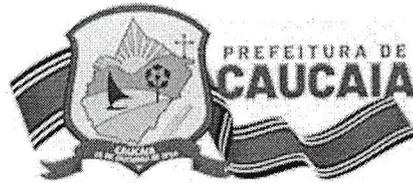
8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a



dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

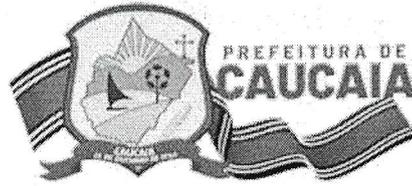
8.9. O processamento do PAAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Edital.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Portal de Compras do Governo Federal (Compras/Comprasnet) e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema



de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. Republicar o presente edital com uma nova data;

9.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Edital, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9. As normas disciplinadoras deste Edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

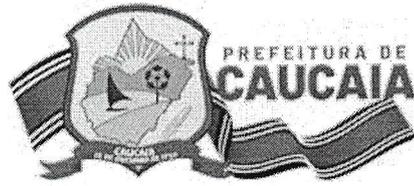
9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

Caucaia/CE, 21 de março de 2023.

GEORGE VERAS
BANDEIRA:699496463
91

Assinado de forma digital por
GEORGE VERAS
BANDEIRA:69949646391
Dados: 2023.03.21 13:13:04 -03'00'

GEORGE VERAS BANDEIRA
Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA COLETA DE PONTO POR BIOMETRIA, PARA CONTROLE DE REGISTRO DE FREQUÊNCIA, INCLUINDO TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO NA WEB, INCLUINDO MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MANUTENÇÃO DA BASE DE DADOS DO SISTEMA EM SERVIDOR WEB SERVICE TIPO NUVEM, ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO PARA ATÉ 155 SERVIDORES.

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTE	UNID.	VAL. UNIT	VALOR TOTAL
01	Locação de equipamento para coleta de ponto por biometria, para controle de registro de frequência, incluindo treinamento, manutenção, e suporte técnico, sem impressora, com leitor biométrico para 500 usuários e 1000 digitais no modo 1:N, com Wi-Fi.	05	SERVIÇO	R\$ 398,69	R\$ 1.993,45
02	Serviço de licenciamento de uso e locação de software de gestão de ponto na web, incluindo migração de dados, parametrização, implantação, configuração, manutenção da base de dados do sistema em servidor web service tipo nuvem, atualização do sistema, treinamento e suporte técnico para até 155 servidores.	01	SERVIÇO	R\$ 4,68	R\$ 725,40
VALOR MÉDIO ESTIMADO TOTAL					R\$ 32.626,20

2. DO FORNECIMENTO E DURAÇÃO DO CONTRATO

2.1. O período de vigência do contrato terá início a partir da data de sua assinatura por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos previstos em Lei nº 14.133/21.

2.2. A entrega do produto licitado poderá ser feita de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas **ORDENS DE COMPRA**, pela unidade administrativa contratante, constando a quantidade de itens a serem entregues;

2.2.1. Em até **05 (cinco) dias**, a contar da emissão da ORDEM DE COMPRA, nos locais determinados pela CONTRATANTE.

2.2.2. O contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

2.2.3. A Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento de Caucaia – SEFIN/CAUCAIA vem, por meio deste, apresentar justificativa acerca da contratação de empresa para locação de solução para a Gestão do Ponto Eletrônico dos servidores públicos deve-se à necessidade de controle de assiduidade e pontualidade dos recursos humanos desta unidade administrativa, promovendo assim a modernização dos processos de controles individuais e globais, proporcionando maior segurança nos dados, melhoria na gestão, qualidade e transparência na aplicação dos recursos públicos.



O objetivo da contratação de solução para a Gestão do Ponto Eletrônico dos servidores é efetuar um controle automático e centralizado da assiduidade e frequência dos servidores, auxiliando no gerenciamento dos recursos humanos, na redução de custos, na automatização de tarefas repetitivas, segurança e na democratização das informações, mantendo em um único cadastro informações pessoais, permissões e outros dados inerentes ao controle de frequência dos servidores públicos.

4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. A seleção do fornecedor será feita pelo menor valor ofertado para aquisição dos produtos licitados.

4.2. O fornecedor que apresentar o menor preço deverá apresentar a seguinte documentação de habilitação:

4.2.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66)

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

4.2.2. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

4.2.3. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

4.2.4. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

4.2.5. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.2.6. PROCURAÇÃO, se for o caso, pode ser apresentada em formato público, em plena validade ou, específica, devendo ser confeccionada de acordo com o modelo anexo.

4.3. RELATIVA À HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (art. 68)

As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos, provas, documentos e declarações:

4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;

4.3.3. Prova de inscrição e regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.3.4. Prova de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

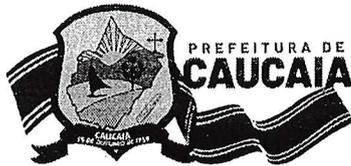
4.3.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

4.3.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4.4. RELATIVA À HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69)

A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

4.4.1. Certidão Negativa de Falência / Concordata / Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.



Secretaria Municipal de **87**
Finanças, Planejamento Fis.
e Orçamento



4.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado nos termos da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor;

4.4.3. Prova de capital social ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

4.4.4. Entende-se por "valor estimado da contratação" como o valor final vencido pelo licitante.

4.4.5. Havendo mais de um item ou lote vencido pela mesma licitante, a comprovação a que se diz respeito ao item 4.7 será realizada levando-se em consideração a totalidade dos itens/lotes vencidos. Constatado a ausência de capital social ou patrimônio líquido insuficiente quanto ao somatório, a licitante poderá optar pelos itens/lotes os quais deseja continuar como classificada. Não o fazendo, a autoridade competente procederá com esta classificação levando-se em consideração a maior pluralidade de itens/lotes e a sequência procedida.

4.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.5.1. Comprovação de aptidão, feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprove que o licitante tenha fornecido ou esteja fornecendo objeto compatível com o objeto da presente licitação.

5. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta de recursos específicos, consignados na seguinte **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 05.02- Fundo Especial de Administração Fazendária – FEAF PROJETO ATIVIDADE: 04.126.0161.2.019.0000 – MODERNIZAÇÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO MUNICIPAL. NATUREZA: 3.3.90.40.00. NATUREZA DA DESPESA: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica. FONTE DE RECURSOS: 1.500.0000.00 - Recursos não Vinculados de Impostos. ORDENADOR DE DESPESAS: George Veras Bandeira.**

5.2. Valor médio estimado para contratação: **R\$ 32.628,00 (trinta e dois mil, seiscentos e vinte e oito reais)**, obtido conforme pesquisas de preços de mercado realizadas pelo setor competente

6. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e firmadas na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.2. A CONTRATADA obriga-se a:

a) executar o fornecimento dos produtos contratados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório e neste Termo de Referência, que fazem parte deste instrumento, observando, ainda, todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se 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;

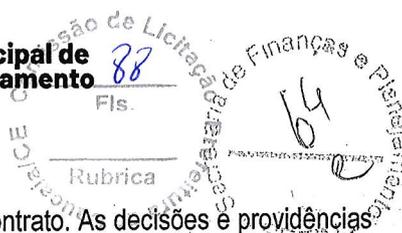
c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO 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;



PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Finanças, Planejamento
e Orçamento**



e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

f) aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos arts. 124 e 125 da Lei N°. 14.133/21;

g) entregar os produtos de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;

h) comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante ao fornecimento dos produtos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas;

k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

l) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros considerados necessários para recebimento de correspondência;

m) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;

n) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento do objeto deste contrato;

o) manter seus empregados, quando nas dependências do MUNICÍPIO, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4;

p) Arcar com as despesas da entrega do produto no local indicado na autorização de fornecimento.

6.2.2. No caso de constatação da inadequação dos produtos fornecidos às normas e exigências especificadas no Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

7. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

Receber os produtos no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência;

a) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

b) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

d) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste termo e no contrato;



**Secretaria Municipal de
Finanças, Planejamento
e Orçamento**



e) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;

f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida subcontratação do objeto licitatório.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. 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.

9.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

9.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

9.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

9.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

9.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento do objeto será efetuado, em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, conforme atestação da CONTRATANTE, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento da execução do objeto.

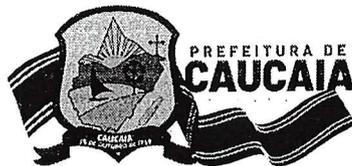
10.2. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.3. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

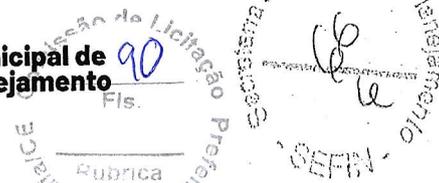
10.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

10.5. Para o pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos - ou positivas com efeito de negativa, referente aos seguintes tributos e contribuições: a) Nota Fiscal/fatura discriminativa,





Secretaria Municipal de
Finanças, Planejamento
e Orçamento



em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato; b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais; c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual; d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal; e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS; f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

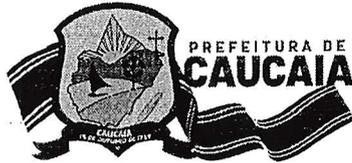
- 11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 11.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 11.2.1. Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 11.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;
- 11.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;



**Secretaria Municipal de
Finanças, Planejamento
e Orçamento**



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

GEORGE VERAS BANDEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – SEFIN





PREFEITURA DE
CAUCAIA

**Secretaria Municipal de
Finanças, Planejamento
e Orçamento**

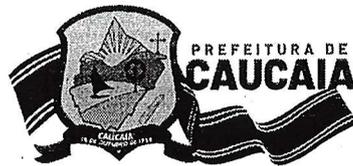


ANEXO ÚNICO ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO PARA COLETA DE PONTO POR BIOMETRIA, PARA CONTROLE DE REGISTRO DE FREQUENCIA, INCLUINDO TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, E SUPORTE TÉCNICO, SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO NA WEB, INCLUINDO MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MANUTENÇÃO DA BASE DE DADOS DO SISTEMA EM SERVIDOR WEB SERVICE TIPO NUVEM, ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO PARA ATÉ 155 SERVIDORES.

01. Especificação técnica item 01:

- O Registrador Eletrônico de Ponto deverá ser utilizado exclusivamente por este órgão público para o registro de ponto.
- O equipamento deverá ser constituído em gabinete monolítico injetado com ABS de alta resistência, possuir pictograma orientativo para indicação de marcação do ponto e emitir sinal sonoro para indicação de marcação do ponto.
- O relógio do equipamento deve possuir precisão de 1 minuto ao ano, disponibilizando programação do horário de verão e calendário perpétuo.
- O Registro do ponto no equipamento deve ocorrer através de leitor biométrico digital Sagem, digitação do PIS ou CPF ou Matrícula de Servidores Públicos ou funcionários de empresas terceirizadas.
- Deve possuir sistema de detecção que bloqueia o funcionamento do equipamento em caso de tentativa de violação.
- Conter bateria interna que deverá manter a data e o horário por até 60 dias na falta de energia elétrica.
- Possuir criptografia e senha quando da comunicação com o equipamento.
- Quando um software não autorizado tentar comunicar-se com o aparelho não conseguirá, mesmo conhecendo o protocolo.
- Deve possuir sistema de detecção e registro de eventos de violação, extração de AFD, entre outros.
- Possuir display LCD gráfico totalizando até 5 linhas com informações.
- Obrigatoriamente, conter teclado em silicone de alta resistência possuindo 16 teclas, visando atendimento das normas destinadas a pessoas com deficiência visual.
- Possuir interface ethernet 10/100Mbps (TCP/IP) com criptografia e chave de comunicação.
- Comunicação por Wi-Fi 2.4 GHz IEEE 802.11 b/g/n.
- Deve possuir memória MRP protegida por resina, com capacidade de armazenamento para 9,0 milhões de registros de ponto.
- O equipamento deverá dispor de 2 portas USB's externas, sendo uma porta para captura dos dados armazenados na MRP exclusiva para o Auditor-Fiscal do Trabalho e outra para recolhimento dos registros de ponto.
- Possuir Leitor biométrico ótico Sagem com 500 dpi de resolução, e capacidade de 1.000 digitais.
- O cadastro de biometria deve ser direto no equipamento ou via software compatível através de módulo cadastrador.
- O equipamento deverá ser alimentado por uma fonte externa chaveada full range de 9,5 Vdc, 1,5 A, sendo elaborada para operar diretamente na faixa de tensão de 100-240 VAC.
- A fim de garantir a integridade do equipamento e a segurança dos dados nele contido, o equipamento deverá ser entregue devidamente lacrado pela própria fabricante.



**Secretaria Municipal de
Finanças, Planejamento
e Orçamento**



A fim de garantir a segurança na comunicação o equipamento deverá utilizar um método de criptografia através de um algoritmo de curva elíptica tipo P256.

O equipamento deve ser apropriado para ser instalado em local seco e livre de poeira, com paredes rígidas e lisas, sem rachaduras ou fissuras.

Nos locais de instalação, o equipamento deve ser apropriado para rede elétrica com tensão de 127-220Vc.a, tolerância de $\pm 8\%$ e frequência de 50/60 Hz.

O equipamento deve ser apropriado para ser instalado em locais com temperatura ambiente entre 5°C e 40°C e umidade do ar entre 10% e 85% (sem condensação).

02. Especificação técnica item 02:

O software deverá ser desenvolvido em plataforma SaaS "Software as a Service", com licenciamento para 12 meses, destinado à área de Gestão de Pessoas, com o objetivo de processar o ponto dos usuários de REP (Registrador Eletrônico de Ponto) de forma automática apurando horas extras, adicionais noturnos, faltas, atrasos e descontos de DSR, com ênfase na praticidade de operação e velocidade no tratamento de ponto.

Deverá permitir aprovações de ausências, solicitadas pelo processo de justificativas de ausências ao trabalho efetuadas pelos usuários do REP (Registrador Eletrônico de Ponto), desta forma facilitando o processo de abonos e agilizando o fechamento dos pontos.

Deverá permitir o registro de ponto por meio de aplicativo a ser instalado em dispositivos móveis com sistemas operacionais Android iOS e/ou com emissão do comprovante de ponto via PDF, permitindo acesso web via navegador browser para registro de ponto web com emissão do comprovante de ponto criptografado.

A conexão entre o REP (Registrador Eletrônico de Ponto) e o sistema de controle Web será em tempo on-line, sempre que houver uma conexão via internet. Possuir Web server incorporado, capaz de realizar o cadastro do empregador público; ler, incluir, excluir e alterar os dados do empregador público; ajustar as configurações de funcionamento do equipamento, como por exemplo, configurações de rede e alteração de senha do equipamento, ajuste de data e hora, horário de verão automático e gerenciar as informações abaixo:

Características Principais:

Permitir controlar 16 marcações de horários por dia; Ser possível classificar Horas Extras Diária, Semanal, Mensal e Faixa; Possuir coleta manual dos registros do REP (Registrador Eletrônico de Ponto) via TCP/IP e arquivo de texto; Possuir comunicação via modo Rest; Coleta agendada automática com REP (Registrador Eletrônico de Ponto); Possuir envio de comandos para inclusão ou exclusão (usuários, digitais, data/hora) via interface web; Atender a administração pública que se adequem à Portaria 1.510 e 373; Acesso totalmente via web ambiente cloud; Cálculo automático do ponto; Comunicação com o REP (Registrador Eletrônico de Ponto); Controle automático ou manual de banco de horas e horas extras; Fechamento e adiantamento de banco de horas; Controle de desligamento, férias e escala de folga e escala de horário; Horário de trabalho, feriados e pontes; Controle de sobreaviso; Horário de almoço automático (pré-assinalado); Controle de marcações por Projeto/Obra; Registro de ponto por exceção (marcações automáticas de acordo com a parametrização realizada em sistema); Os parâmetros devem ser vinculados por usuários em determinados períodos; Possibilitar o tratamento de ocorrência com múltiplas justificativas para atrasos, faltas e horas extras de forma total ou parcial, individual ou em lote; Disponibilizar rotina de Edição de Ponto, para inclusão de marcações faltantes conforme Legislação em Vigor; Possuir compensação de pontes; Estruturas de cargos, lotação, jornadas, escalas e centro de custo; Importação de usuários, estrutura via arquivo TXT; Importação de usuários, estrutura via API; Importar férias usuário via API; Importar desligamento de usuário via API; Consulta de Atrasos via API; Consulta de Horas Extras via API; Alteração de Cargos via API; Associação de REP (Registrador Eletrônico de Ponto) via API; Consulta de Marcações via API; Importar desligamento via API; Importar Desligamento via API; Consulta de Ocorrências e Justificativas via API; Consulta de Relatórios de Ponto via API; • Exportação das marcações via arquivo TXT; Exportação para folha de pagamento com layout configurável e por usuários; Compensação de atraso na hora extra; Cálculo de adicional noturno urbano, rural/agropecuária; Controle de feriados para noturnos, pagando o feriado apenas no dia do feriado; Legendas na tela de ponto para melhor entendimento; EAD – Tutoriais e dicas de manuseio; Upgrade de arquivos de faltas, atrasos e justificativas; Exportação automática para a folha de pagamento; Comunicação com outros



PREFEITURA DE
CAUCAIA

Secretaria Municipal de
**Finanças, Planejamento
e Orçamento**



softwares de folha de pagamento via configuração de layout; Perfil voltado para que os usuários façam pedidos de hora extra, faltas e justificativas para abonos; Controle de afastamentos; Importação de biometria para o software; Marcações mobile on line e off line; Marcações mobile on line com geolocalização; Marcações Mobile com reconhecimento Facial; Comprovante de marcação de ponto mobile em PDF; Envio do comprovante de ponto para o e-mail do usuário e QR Code; Auditor interno – Compliance para validação das regras da Legislação; Gerador de relatórios de acordo com os layouts configurados pelo CONTRATANTE; Painel do gestor com alertas de horários excedentes; Integrador de marcações; Multi-úndades públicas e unidades públicas filiais ilimitadas; Criação de justificativas para abono ou credito de horas; Controle de inconsistências e marcações incomuns; Suporte ao CONTRATANTE via chat online e telefônico; Download dos principais drives no próprio software; Criação de eventos dentro da necessidade do CONTRATANTE; Transferência de pessoas para sub unidades públicas; Controle de força de trabalho; Flexibilidade para criação de horários múltiplos; Log completo de operações do sistema; Bloqueio de outros usuários no período de fechamento; Usuários separados por grupo; Banco de horas cíclico; Permitir marcação online e off-line pelo usuário mobile; Permitir marcação facial no aplicativo mobile; Gerar Comprovante de ponto mobile ou WEB no dispositivo para controle de ponto externo ou home office; Envio de comprovante de marcação ponto Web ou mobile para o e-mail do usuário; Permitir que sejam realizadas as marcações de múltiplos usuários em um único aparelho REP de acordo com a capacidade do equipamento fiscal; Permitir que sejam realizadas as marcações de múltiplos usuários em um único aparelho celular ou tablete; Permitir marcação via leitor biométrico no celular; Exportação de relatórios gerenciais para PDF e Excel; Previsão do próximo fechamento de PERÍODO automático; Previsão do próximo fechamento de BANCO DE HORAS automático; Permitir a criação de horário de até 24 horas para escalista; Integração Software de Tratamento de Ponto X Software de Reconhecimento Facial x Software de Catracas; Possibilidade de comunicação via o Software de Tratamento de Ponto com os REP's (Registradores Eletrônicos de Ponto) das principais marcas homologadas pela Portaria Inmetro.

Validações em tempo real:

Afastamento; Faixa horária; Intervalo de refeição; Interjornada; Atrasos; Justificativas; Controle de horários; Marcações online mobile; Solicitações realizadas através do perfil de usuários.

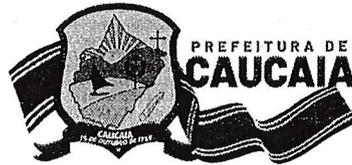
Possibilitar controlar os seguintes tipos de jornadas de trabalho:

Jornadas administrativas normais ou específicas; Possuir formas de indicação de tratamento de eventuais horas suplementares e/ou faltantes com possibilidades de alterações das mesmas pelo administrador; Permitir criar e classificar Horas Extras por tipo de acordo com a necessidade do CONTRATANTE; Permitir alocação/classificação de Horas Extras por tipos de verbas previamente definidas pelo CONTRATANTE; Permitir ao usuário administrador acrescentar informações para complementares eventuais omissões nos registros de entradas e saídas ou indicar marcações indevidas; Possibilitar o tratamento de horas abonadas ou faltas justificadas mediante indicação de motivos pré-cadastrados; Possibilitar que os usuários solicitem de forma eletrônica tratamento das exceções e inconsistências nos registros de entradas e saídas.

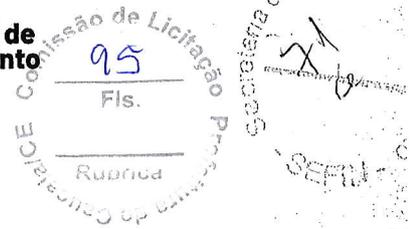
As solicitações poderão ser aprovadas ou rejeitadas eletronicamente pelo administrador; Permitir sinalizar ao usuário conectado seja administrador ou usuário comum, as inconsistências que devem ser tratadas por ele, de acordo com o seu nível de permissão; Permitir jornadas de turno com obrigatoriedade de trabalho em feriados; Permitir jornadas com controle apenas por carga horária (com ou sem limites definidos no dia); Permitir jornadas flexíveis com períodos de flexibilização; Permitir o cadastro de horários com 02 (dois) ou mais intervalos; Permitir a criação de horário de até 24 horas para escalistas; Possibilidade de gerar relatórios extras com quantidade de faltas em dias e horas; Funcionalidade captura de geolocalização com perímetro "0" – usuário poderá marcar o ponto em diversos locais durante o dia; Permitir a criação de Workflow de aprovação; Permitir a criação de relatórios pendente, aprovados, recusados; Tela de tratamento de ponto Simples ou Otimizada; Permitir selecionar os eventos que deverão ser exportados para o sistema de folha; Painel de monitoramento dos REPs com status de comunicação dos equipamentos.

Para todas as jornadas, permitir ser possível identificar:

Marcação de refeição opcional ou obrigatória; Jornadas duplas (dois períodos de trabalho num mesmo dia); Controle de diversos calendários, conforme necessidade da administração pública; Diversos tipos de dia (normal, feriado, etc.), com possibilidade de criação de tipos de dias específicos pelo usuário, sem necessidade de programação adicional; Possuir recursos para a criação / configuração de horários / escalas conforme a necessidade do usuário.



**Secretaria Municipal de
Finanças, Planejamento
e Orçamento**



Apuração do Ponto:

A identificação e o cálculo de ocorrências de ponto devem ser feitas de acordo com regras definidas e parametrizadas pelo usuário do Software, conforme o perfil de cada usuários.

O sistema deverá executar as seguintes funções sem precisar de programação adicional:

Apuração de Horas Normais; Horas extras no intervalo; Apuração de Horas Extras em dias normais; Apuração separada das Horas Extras realizadas no Intervalo; Apuração separada das Horas Extras de interjornada; Apuração de Horas Extras em dias feriados ou de folga; Apuração de Horas Extras com percentuais diferenciados; Apuração de Horas Noturnas; Apuração de Atrasos; Apuração de Saídas Antecipadas; Apuração de Ausências; Tolerâncias nas marcações; Permitir alocação das ocorrências no dia da jornada ou nos dias em que realmente aconteceram; Possuir compensação automática dos atrasos e saídas antecipadas, com limite de ocorrências e/ou de tempo em um determinado período. (Banco de Horas); O Software deverá permitir diferentes configurações de apuração de ponto para diferentes cargos e escalas; Permitir compartilhar REP (Registrador Eletrônico de Ponto) para quando o usuários se desloca para filiais; Importar biometria para marcações em outros equipamentos; Permitir que seja realizada a marcação via mobile – Portaria 373; Aprovação de marcações em tempo real.

Banco de Horas:

Permitir criar regras flexíveis para a apuração do saldo de banco de horas, tais como:

Seleção de ocorrências positivas e negativas que irão compor o banco de horas, com possibilidade de definir em que dias elas serão consideradas e com que valorização elas serão agregadas ao saldo do banco de horas; Permitir "crédito" ou desconto automático do saldo considerando um limite de horas fixa ou percentual; Possuir extrato de acompanhamento do saldo; Permitir lançamento manual de ocorrências não geradas pelo sistema.

Relatórios:

Emissão de relatório de informações cadastrais:

Estrutura organizacional. Feriados, horários e pessoas;

Emissão de relatório de manutenção:

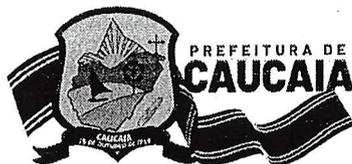
Ocorrência, Férias, Login, Mapa de ocorrência, ausentes e presentes; absenteísmo, resumo de eventos e Escalas de Folgas; Permite emissão de relatório de exclusões, aberturas de período e inclusões do sistema, assim como qual usuário fez alterações no sistema; Permitir a exibição de relatórios em tela, impresso e salvos em alguma extensão de arquivo, tais como, XLS, PDF, TXT, HTML; Relatórios de inconsistências; Extrato de banco de horas; Fechamento de banco de horas detalhado ou compilado; Relatórios de pedidos;

Emitir Relatórios Padrões:

Relatório legal de ponto; Espelho de ponto; Relatório de ocorrências para abonos; Relatório gerencial de ocorrências e frequência; Relatório Gerencial GERAL onde numa única tela possam ser visualizados todos os eventos de todos os usuários do período que necessitem ser pesquisados, com atrasos, Horas Diurnas e Noturnas, Extras, Faltas, Folgas, etc.; Relatórios de acumuladores (gerenciais); Relatório de saldo de horas;

Funções:

Permitir configurar níveis de permissão para qualquer item do menu; Permitir limitar a visualização de usuários criados; Sincronização de usuários, equipamentos e biometrias (quando for o caso), feitas 100% Web pelo Software; Cadastro da biometria: Possibilitar cadastrar tanto no equipamento quanto no software, aceitando até 02 digitais dos usuários; Permitir o envio de alertas de atrasos de usuários por e-mail, podendo ser configurado por Setor, local de trabalho ou um determinado usuário; Tabela de verbas configurável para integração com os códigos da Folha de Pagamento; Parametrização e adequação conforme necessidade do usuário; Permitir a pesquisa de usuários por qualquer parte do nome, número de matrícula ou unidade; Permitir análise geral do ponto, desde análises individuais de cada usuário como também análise das ocorrências pelos usuários/unidades públicas; Facilidade de manutenção das informações dos usuários e suas regras de jornada, através de atualizações coletivas de tabelas de horários.



**Secretaria Municipal de
Finanças, Planejamento
e Orçamento**



O Software deverá permitir que as funcionalidades realizadas pelos gestores e usuários sejam executadas via web browser (Internet), tais como:

Permissão de execução de consultas e relatórios. Permissão para o abono de ocorrências. Manutenção de períodos de afastamentos. Manutenção das escalas de horários. Emissão de relatórios gerenciais das marcações de horário, indicações de folgas, horários contratuais, exceções, detalhamento de atrasos, horas suplementares e banco de horas. Justificativa de ocorrências realizada pelo usuário para possível abono do gestor. Pré-autorização de horas extras. Liberação de consulta ao ponto pelos próprios usuários. Importações das marcações para o Software são realizadas de forma automática, desde que conectados à internet ou de formar manual desde que o perfil do usuário permita essa operação; Recurso de gestão do perfil de usuários, conforme as necessidades da Administração Pública, abaixo discriminadas:

Habilitar ou desabilitar telas por usuário. Habilitar ou desabilitar relatórios, consultas por usuário.

Cadastros:

Regra de Cálculo; Justificativas; Eventos; Horários (Normal) unidades públicas que se adequam à Portaria 1.510; Horário (Normal, Plataforma fixa, isento, livre, Horário Trabalho Pedagógico) unidades públicas que não se adequam à Portaria 1.510; Unidades Públicas; Unidades Públicas Filiais; Tipos de Afastamentos; Cargos; Layout exportação da folha; Layout de importação de usuários; Layout de importação de estruturas organizacionais; Layout de exportação de marcações; Projeto/Obras; Funções do REP (Registrador Eletrônico de Ponto); Perfis; Usuários; usuários e gestores mobile.

Perfis de usuários e Senhas:

Permitir a cada usuário Gestor do Software de Controle de Ponto, criar o próprio perfil protegido por senha; O gestor pode ou não tratar o próprio ponto, de acordo com a necessidade da administração pública; O gestor poderá fazer pedidos a seu superior.

Perfil de cada usuário, configurável:

Funções que podem ser acessadas; Códigos de abono permitidos; Períodos que podem ser manipulados e consultados; Permissões para auto abono e/ou autogerenciamento; Permitir diversos tipos de grupos de acesso para os usuários com níveis de permissão definidos pelo administrador; Permitir a indicação de chefe de setor, de modo que estes tenham acesso às informações referentes aos usuários locados no seu setor. Permitir regras de aprovação por 1 ou mais gestores (escada ou nó (workflow de aprovação) Possibilidade de Fechamento e Abertura de Período em modo ADMINISTRATIVO Possibilidade de Alteração em Lote do perfil de usuários; Possibilidade de Alteração em lote SOMENTE LEITURA EM PERÍODO FECHADO; Visibilidade na tela de Usuários dos PERFIS dos usuários.

Configuração comprovante de Ponto:

Assinatura Comprovante.

Área do Contratante:

Chat com analista e abertura de ticket para informações sobre: Boleto, NF, Contratos, Negociação Financeira.

Requisitos Mínimos:

Ser Compatível com Sistema operacional: Windows 2003 Enterprise 32 bits, Windows 2003 Standard 32 bits, Windows XP Professional 32 bits, Windows Vista Ultimate, Windows Vista Business, Windows Vista Home Premium, Windows Server 2008 Enterprise, Windows Seven Ultimate 32 ou 64x, Windows Seven Home Premium 32 ou 64x, Windows Seven Professional 32 ou 64x e Windows 8 Professional 32 ou 64bits, Windows 8 Enterprise 32 ou 64 bits com service Pack Aplicado; Internet Explorer 9 ou superior, Google Chrome 30.0.15.99.66 ou superior, Mozilla Firefox 27.0.1 ou superior; Microsoft framework 3.5 SP1; Mínimo: Pentium IV -2,0 Ghz ou superior ou AMD equivalente; 2 Gb RAM ou superior; Mínimo de 5 Gb Hard Disk – superior de preferência ; 1 Placa Ethernet; Resolução de Vídeo 1024 x 76.

Requisitos para comunicação de equipamentos/ REP (Registrador Eletrônico de Ponto) via REST:

Porta 80 liberada; Bloqueio de ambiente (firmware e antivírus) e Acesso ao webservice



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (CONSOLIDADA)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº _____

RAZÃO SOCIAL:

INSC. MUNICIPAL/ ESTADUAL

CNPJ Nº:

ENDEREÇO:

FONE:

BANCO:

AGÊNCIA Nº:

CONTA CORRENTE Nº:

1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA COLETA DE PONTO POR BIOMETRIA, PARA CONTROLE DE REGISTRO DE FREQUÊNCIA, INCLUINDO TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO NA WEB, INCLUINDO MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MANUTENÇÃO DA BASE DE DADOS DO SISTEMA EM SERVIDOR WEB SERVIÇO TIPO NUVEM, ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA, TREINAMENTO DO SUPORTE TÉCNICO PARA ATÉ 155 SERVIDORES, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DE CAUCAIA/CE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR. UNID (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01					
VALOR TOTAL R\$					

Valor Global da Proposta: R\$ _____ (_____)

Validade da Proposta: _____ (_____) dias.

DADOS DA PESSOA INDICADA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME:

CPF:

RG:

CARGO E FUNÇÃO

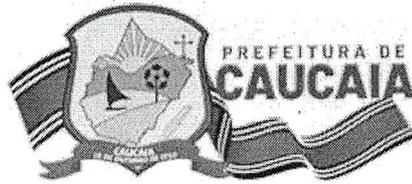
Declarações:

- ✓ Declaramos que temos o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas na Solicitação de Despesa deste processo de dispensa de licitação.
- ✓ Fica subentendido que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução, inclusive as relacionadas com:
 - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
 - tributos, taxas E tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
 - Seguros em geral, da infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução.

Local e data

Carimbo da Empresa/Assinatura do Responsável

Rua. Coronel Correia, 1767 – Centro
Caucaia - CE, CEP: 61600-004
Telefone: (85) 3387-7330



ANEXO III - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____

O GOVERNO MUNICIPAL DE CAUCAIA, CEARÁ, com sede na _____ – Caucaia/Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº _____, por intermédio do SECRETARIA/INSTITUTO, neste ato representado(a) pelo(a) seu(a) respectivo(a) Secretário(a)/Ordenador(a) de Despesas, Sr(a). _____, doravante denominado(a) de CONTRATANTE, no final assinado e a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF Nº _____, portador(a) da Carteira de Identidade Nº _____, doravante denominada CONTRATADO, resolvem firmar o presente contrato, decorrente de processo de dispensa de licitação e em conformidade com as disposições contidas na Lei Nº 14.133/21:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. Constitui o objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA COLETA DE PONTO POR BIOMETRIA, PARA CONTROLE DE REGISTRO DE FREQUÊNCIA, INCLUINDO TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PONTO NA WEB, INCLUINDO MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MANUTENÇÃO DA BASE DE DADOS DO SISTEMA EM SERVIDOR WEB SERVIÇO TIPO NUVEM, ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA, TREINAMENTO DO SUPORTE TÉCNICO PARA ATÉ 155 SERVIDORES, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DE CAUCAIA/CE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

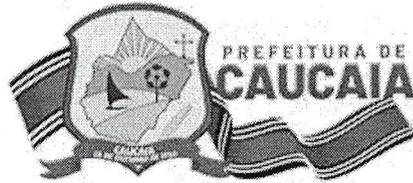
CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este contrato fundamenta-se na Lei nº 14.133/21, bem como na **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2023.03.21.01-SEFIN**

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

3.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) executar o fornecimento dos serviços/produtos contratados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório e no Termo de Referência, que fazem parte deste instrumento, observando, ainda, todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução/fornecimento, responsabilizando-se 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) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução/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 a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução/fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos arts. 124 e 125 da Lei Nº. 14.133/21;

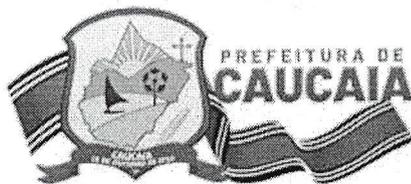


- g) entregar os produtos de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;
- h) comunicar antecipadamente a data e horário do serviço/entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.
- i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante ao fornecimento dos serviços/produtos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas;
- k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- l) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros considerados necessários para recebimento de correspondência;
- m) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- n) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento do objeto deste contrato;
- o) manter seus empregados, quando nas dependências do MUNICÍPIO, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4;
- p) arcar com as despesas da entrega e execução dos serviços no local indicado na autorização da ordem de serviço.
- 3.1.1.** No caso de constatação da inadequação dos serviços/produtos fornecidos às normas e exigências especificadas no termo de referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

4.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Receber os serviços/produtos no prazo e condições estabelecidas neste instrumento convocatório e no termo de referência;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste instrumento convocatório, termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto executado/fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente a execução/fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste termo e no contrato;
- f) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;



CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

5.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura, por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado caso seja permitido pelo art. 107 da Lei nº 14.133/21.

5.2. A execução/entrega do produto licitado poderá ser feita de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas **ORDENS DE SERVIÇO**, pela unidade administrativa contratante, constando a quantidade de itens a serem entregues;

5.2.1. Em até **05 (cinco) dias**, a contar da emissão da ORDEM DE SERVIÇO, nos locais determinados pela CONTRATANTE.

5.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justifique até 24 (vinte e quatro) horas antes do término do prazo de execução/entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

5.4. O objeto deverá ser executado rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXTINÇÃO

6.1. Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 137, 138 e 139 da Lei Nº 14.133/21, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pela CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito, reconhecido os direitos da Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

7.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

7.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

7.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

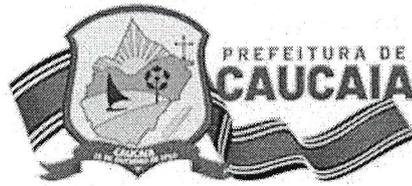
7.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

7.2.1. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

7.2.2. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.3. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo



da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a)** Advertência pela falta do subitem 7.1.1 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b)** Multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.1.1 a 7.1.12;
- c)** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 7.1.8 a 7.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

7.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.4.2. As peculiaridades do caso concreto;

7.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

7.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.6. A aplicação das sanções previstas neste Edital, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR.

7.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

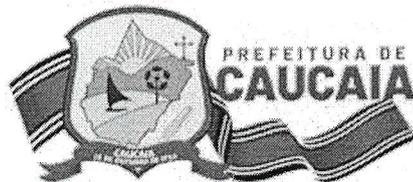
7.10. O processamento do PAAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

7.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Edital.

CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR, REAJUSTE E FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O valor global da presente avença é de R\$ _____ a ser pago até 30 (trinta) dias, conforme a execução/fornecimento dos produtos, contado da apresentação da fatura, se superior aquele limite, observada a ordem cronológica estabelecida no Art. 12, inciso II e Art. 141 da Lei no 14.133/2021, após protocolização e aceitação Notas Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pela comissão competente. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada de comprovação de 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, conforme especificações abaixo:



Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VL. UNID (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01				R\$	R\$
VALOR TOTAL R\$					R\$

8.2. O pagamento será efetuado conforme a execução/fornecimento dos produtos.

8.3. O pagamento será efetuado através de crédito em conta específica, após a apresentação das respectivas faturas, notas fiscais e recibos à tesouraria, juntamente com Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais; Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual; Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal; Prova de Regularidade relativa ao FGTS; Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT) e o Contrato, correspondentes ao objeto fornecido, depois de atestado pelo setor competente;

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

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

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

8.7. Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do artigo 124, Inciso II, alínea "d" da Lei Nº 14.133/21, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes do presente serviço por conta da Classificação Orçamentária prevista no manual com a seguinte Dotação: _____ - (_____); **ELEMENTO DE DESPESAS:** _____ (_____) - Fonte de Recursos: _____.

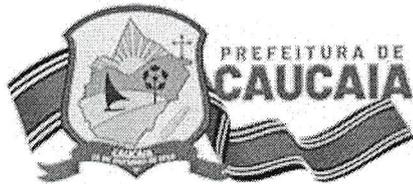
CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1. Qualquer alteração contratual só poderá ser feita através de aditivo, e se contemplada pelos arts. 124 e 125 da Lei Nº. 14.133/21, e suas alterações posteriores, após apresentação da devida justificativa pela autoridade administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

11.1. Este contrato encontra-se subordinado a Legislação específica, consubstanciada na Lei Nº 14.133/21, e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado;

11.2. Fica eleito o Foro da Cidade de Caucaia/CE, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente;



11.3. Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

Caucaia/CE, ____ de _____ de _____

SECRETARIA/INSTITUTO

Sr(a). _____
SECRETÁRIO(A)/ORDENADOR(A)
CONTRATANTE

<RAZÃO SOCIAL>

CNPJ: _____
Sr(a). _____
CPF: _____
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____