



PREGÃO PRESENCIAL Nº PP07/2021-SEADM-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE AUTOS DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO E EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSITO DE TIANGUÁ – CEARÁ.

1. DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações da Lei n.º 8.883/94 e da Lei n.º 9.648/98, pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, Decreto Federal nº. 10.024/19, de 20 de setembro de 2019 no que couber e demais legislações vigentes.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

2.1. O presente termo de referência é oriundo da solicitação de despesa Nº 2909202101-SEADM

2.2. Critério de julgamento: **MENOR PREÇO GLOBAL.**

1 - Descrição do serviço de Sistema Gerenciamento de infrações:

- Cadastros de: Agentes de trânsito;
- Notificação ou aviso de autuação;
- Membros da Junta Administrativa de Recursos de Infração de Trânsito – JARI;
- Blocos de Auto de Infração de Trânsito – AIT;
- Cadastro de acidentes de trânsito;
- Correspondências postadas e devolvidas pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT;
- Importação de Arquivos de Dados do DETRAN (implantação, consulta de placas, indicação de condutor, repasse de pagamentos; arrecadados);
- Processamento atuações: Geração da notificação de penalidade; Geração da notificação de penalidade e disponibilizar no site da Prefeitura de Tianguá-CE o acesso para impressão.
- Consulta de: Veículos, no sistema local e no sistema do DETRAN;
- Implantação no sistema do DETRAN de dados de Notificação ou aviso de autuação;
- Defesa prévia e posterior resultado de julgamento;
- Notificação de penalidade;
- Recurso e posterior resultado de julgamento;
- Conversão em advertência; Exclusão de auto de infração de trânsito;
- Sub judice para licenciamento;
- Sub judice para transferência;
- Retirada de sub judice;
- Transferência judicial;
- Efeito suspensivo;
- Multas insubsistentes;
- Indicação de infrator diferente do proprietário.
- Emissão de documentos para postagem;
- Aviso de autuação; Notificação de autuação;
- Comunicado de advertência;



- Comunicado de defesa prévia;
- Comunicado de recurso;
- Notificação de Penalidade.
- Ações financeiras de restituição de recurso ganho;
- Ações financeiras de restituição de pagamento duplicado;
- Baixa de pagamento;
- Realização das operações de Julgamento de defesa prévia;
- Julgamento de recursos.

2 - Descrição do serviço do Talonário eletrônico: Smartphone:

Talonário eletrônico: Smartphone com sistema operacional Android 7 ou superior; Display colorido, com recurso “touchscreen”, com tela de 5 polegadas ou superior; Memória RAM 2G; Lançamento de multas online e off-line; Consulta a base nacional, verificando o veículo e licenciamento do condutor; Gráfico dos principais pontos de notificação de atuação; Geolocalização dos pontos que os agentes se encontram, real time, de acordo com seu aparelho célula; Possuir campo para o preenchimento da linha, nome do condutor do veículo; Módulo de cadastro de logradouros georeferenciado do município de Tianguá (off-line /on-line); Possibilitar a inclusão de observações pré-definidas pelo órgão, para facilitar uso de textos comumente usados por alguns enquadramentos, com possibilidade de completar manualmente com informações complementares; Imprimir o AIT por meio de impressora térmica portátil; Garantir a segurança no trâmite de informações: conexão segura, autenticação de aparelhos e de operadores; Possuir interface que permita agilidade no preenchimento do AIT; Possibilitar a fixação do local da infração e do enquadramento, quando por opção do usuário; Permitir a inclusão de imagens vinculadas ao AIT; Registrar o código do equipamento e o código do agente nos dados do AIT lavrado; A solução deverá prever e executar o controle de acesso, controlando níveis de permissões do usuário, utilizando-se do conceito de grupo de acesso; Permitir a alteração da senha a qualquer tempo; Sincronizar as senhas com a base de apoio para replicação para os outros dispositivos; Descarregar os dados relativos às autuações somente para o Software de gestão de talonário eletrônico registrado em suas transações; Gerar e imprimir um espelho de AIT, contendo todos os dados e fotos da autuação caso exista; Emissão de relatórios gerenciais relacionados às imagens, dados, lotes e respectivas situações detectadas;

3 - Descrição do serviço do Impressora Bluetooth:

Impressora Bluetooth de: Método de impressão: linha de impressão Térmica; Largura de impressão: 48mm (384dot); Largura do papel: 58±01mm.

2.3. Planilha de Especificações e Quantidades.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD
1	Sistema Gerenciamento de infrações. Cadastros de: Agentes de trânsito; Notificação ou aviso de autuação; Membros da Junta Administrativa de Recursos de Infração de Trânsito – JARI; Blocos de Auto de Infração de Trânsito – AIT; Cadastro de acidentes de trânsito; Correspondências postadas e devolvidas pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT; Importação de Arquivos de Dados do DETRAN (implantação, consulta de placas, indicação de condutor, repasse de	Mês	12



	<p>pagamentos; arrecadados); Processamento atuações: Geração da notificação de penalidade; Geração da notificação de penalidade e disponibilizar no site da Prefeitura de Tianguá-CE o acesso para impressão. Consulta de: Veículos, no sistema local e no sistema do DETRAN; Implantação no sistema do DETRAN de dados de Notificação ou aviso de autuação; Defesa prévia e posterior resultado de julgamento; Notificação de penalidade; Recurso e posterior resultado de julgamento; Conversão em advertência; Exclusão de auto de infração de trânsito; Sub judice para licenciamento; Sub judice para transferência; Retirada de sub judice; Transferência judicial; Efeito suspensivo; Multas insubsistentes; Indicação de infrator diferente do proprietário. Emissão de documentos para postagem: Aviso de autuação; Notificação de autuação; Comunicado de advertência; Comunicado de defesa prévia; Comunicado de recurso; Notificação de Penalidade. Ações financeiras de restituição de recurso ganho; Ações financeiras de restituição de pagamento duplicado; Baixa de pagamento; Realização das operações de Julgamento de defesa prévia; Julgamento de recursos.</p>		
2	<p>Talonnário eletrônico: Smartphone com sistema operacional Android 7 ou superior; Display colorido, com recurso "touchscreen", com tela de 5 polegadas ou superior; Memória RAM 2G; Lançamento de multas online e off-line; Consulta a base nacional, verificando o veículo e licenciamento do condutor; Gráfico dos principais pontos de notificação de atuação; Geolocalização dos pontos que os agentes se encontram, real time, de acordo com seu aparelho célula; Possuir campo para o preenchimento da linha, nome do condutor do veículo; Módulo de cadastro de logradouros georeferenciado do município de Tianguá (off-line /on-line); Possibilitar a inclusão de observações pré-definidas pelo órgão, para facilitar uso de textos comumente usados por alguns enquadramentos, com possibilidade de completar manualmente com informações complementares; Imprimir o AIT por meio de impressora térmica portátil; Garantir a segurança no trâmite de informações: conexão segura, autenticação de aparelhos e de operadores; Possuir interface que permita agilidade no preenchimento do AIT; Possibilitar a fixação do local da infração e do enquadramento, quando por opção do usuário; Permitir a inclusão de imagens vinculadas ao AIT; Registrar o código do equipamento e o código do agente nos dados do AIT lavrado; A solução deverá prever e executar o controle de acesso, controlando níveis de permissões do usuário, utilizando-se do conceito de grupo de acesso; Permitir a alteração da senha a qualquer tempo; Sincronizar as senhas com a base de apoio para replicação para os outros dispositivos; Descarregar os dados relativos às atuações somente para o Software de gestão de talonnário eletrônico registrado em suas transações; Gerar e imprimir um espelho de AIT, contendo todos os dados e fotos da autuação caso exista; Emissão de relatórios gerenciais relacionados às imagens, dados, lotes e respectivas situações detectadas;</p>	Mês	12
3	<p>Impressora Bluetooth de: Método de impressão: linha de impressão Térmica; Largura de impressão: 48mm (384dot); Largura do papel: 58±01mm.</p>	Mês	12

3. REFERENCIAL DOS PREÇOS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

3.1. Os preços de referência foram estimados com base nas cotações realizadas pelo Setor de Cotação de Preços do Município de Tianguá/CE, constando nos autos do processo.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO OBJETO

4.1. Justifica-se a contratação de empresa que forneça Talonário Eletrônico, com o objetivo de atender as necessidades do DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO RODOVIÁRIO-DEMUTRAN- órgão vinculado à Secretaria de Administração do Município de Tianguá/Ce.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A proposta de preços deverá ser elaborada em 01 (uma) via em papel timbrado ou com carimbo do interessado, manuscrita em letra de forma em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou qualquer processo eletrônico, datada e assinada (sobre o carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

5.2. A proposta de preços deverá ser apresentada seguindo o modelo padronizado no anexo do edital, contendo:

5.2.1. A modalidade e o número da licitação;

5.2.2. Endereçamento ao Pregoeiro do Município de Tianguá/CE;

5.2.3. Razão social, CNPJ, endereço, inscrição estadual ou municipal do proponente, conforme o caso, e se houver, número do telefone/fax, e endereço eletrônico;

5.2.4. Prazo de execução dos serviços de 12 (doze);

5.2.5. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;

5.2.6. Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital, bem como valor global da proposta de preços por extenso.

5.2.7. Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, e conforme o caso, o valor global do lote e/ou da proposta em algarismos e por extenso.

5.2.8. Quantidade ofertada por item, observando o disposto neste termo de referência;

5.2.9. Declaração da licitante que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o serviço licitado;

ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITAS

5.3. Os preços constantes da proposta de preços do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

5.4. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

5.5. Se tratando de julgamento por menor preço por item, ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros. Se a licitação for por menor preço por lote, somatório ou a multiplicação errada que influenciar no valor total do lote implicará na desclassificação da licitante no referido lote.

5.6. Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.

5.6.1. A proposta de preços deve contemplar todos os itens em sua integralidade.

5.7. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação,



competição, julgamento e formalização de contrato, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente a Lei Nº. 10.520/02 e Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

5.8. Na análise das propostas de preços ao Pregoeiro observará preferencialmente o preço unitário, facultando-lhe, porém, segundo critério de conveniência e oportunidade observar o preço total.

5.9. Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com este item.

5.10. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope “A” não sendo admitido o recebimento pelo Pregoeiro, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues ao Pregoeiro.

5.11. DA PROVA DE CONCEITO (POC)

5.11.1. A primeira licitante, provisoriamente classificada, deverá comprovar, através de Prova de Conceito (POC), que atende aos requisitos constantes neste termo de referência;

5.11.2. A Prova de Conceito consistirá da apresentação do software/sistema objeto desta licitação;

5.11.3. A POC permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características do sistema/software e sua real compatibilidade com os requisitos deste termo de referência;

5.11.4. A prova de conceito deverá ser realizada em local e horário a ser definido pelo presidente no dia da licitação;

5.11.5. A primeira licitante, provisoriamente classificada terá o prazo máximo de 3 dias úteis a partir da convocação para apresentar o sistema à Secretária de Administração.

5.11.6. O software necessários para a realização da prova de conceito são de inteira responsabilidade da licitante provisoriamente classificada;

5.11.7. Não será permitido, durante a realização da prova de conceito, uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da confirmação dos requisitos constantes no termo de referência do Edital;

5.11.8. A infração de quaisquer das regras estabelecidas neste capítulo desclassificará a licitante.

5.11.9. A prova de conceito avaliará os itens abaixo relacionados com os critérios Satisfatório ou Não Satisfatório, sendo ao final da Prova de Conceito, emitido Laudo Avaliativo com o Resultado Aprovado ou Reprovado, devidamente justificado, para os requisitos abaixo:

Descrição do serviço de Sistema Gerenciamento de infrações:

- Cadastros de: Agentes de trânsito;
- Notificação ou aviso de autuação;
- Membros da Junta Administrativa de Recursos de Infração de Trânsito – JARI;
- Blocos de Auto de Infração de Trânsito – AIT;
- Cadastro de acidentes de trânsito;
- Correspondências postadas e devolvidas pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT;
- Importação de Arquivos de Dados do DETRAN (implantação, consulta de placas, indicação de condutor, repasse de pagamentos; arrecadados);
- Processamento atuações: Geração da notificação de penalidade; Geração da notificação de penalidade e disponibilizar no site da Prefeitura de Tianguá-CE o acesso para impressão.
- Consulta de: Veículos, no sistema local e no sistema do DETRAN;
- Implantação no sistema do DETRAN de dados de Notificação ou aviso de autuação;
- Defesa prévia e posterior resultado de julgamento;
- Notificação de penalidade;



- Recurso e posterior resultado de julgamento;
- Conversão em advertência; Exclusão de auto de infração de trânsito;
- Sub judice para licenciamento;
- Sub judice para transferência;
- Retirada de sub judice;
- Transferência judicial;
- Efeito suspensivo;
- Multas insubsistentes;
- Indicação de infrator diferente do proprietário.
- Emissão de documentos para postagem:
- Aviso de autuação; Notificação de autuação;
- Comunicado de advertência;
- Comunicado de defesa prévia;
- Comunicado de recurso;
- Notificação de Penalidade.
- Ações financeiras de restituição de recurso ganho;
- Ações financeiras de restituição de pagamento duplicado;
- Baixa de pagamento;
- Realização das operações de Julgamento de defesa prévia;
- Julgamento de recursos.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Os interessados não cadastrados no Município de Tianguá/CE, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei N°. 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados, os quais serão analisados pelo Pregoeiro quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

6.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.2.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa firma 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.

6.2.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS E/OU ÚLTIMO ADITIVO 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.

6.2.3. 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.

6.2.4. 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.

6.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



- 6.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 6.3.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 6.3.3.** Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- 6.3.4.** Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;
- 6.3.5.** Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante (Geral ou ISS);
- 6.3.6.** Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);
- 6.3.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 6.4.1.** Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 6.4.2.** Balanço Patrimonial e demonstrativos contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a.1) Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial;
- Publicados em jornal de grande circulação; ou,
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.1.2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

• Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

• Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.1.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - estatuto das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":

• Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

• Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.1.4) Sociedade criada no exercício em curso:

• Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

• O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, ficando, pois, estas sociedades dispensadas da análise dos índices do balanço.

a.2) Os índices que comprovarão a boa situação da empresa são os seguintes:



I. LIQUIDEZ GERAL (LG)

$LG = (AC + RLP) : (PC + ELP)$ MAIOR OU IGUAL A 1,00

II. LIQUIDEZ CORRENTE (LC)

$LC = (AC : PC)$ MAIOR OU IGUAL A 1,00

III. SOLVÊNCIA GERAL (SG)

$SG = (AT) : (PC + ELP)$ MAIOR OU IGUAL A 1,00

ONDE:

AC – ATIVO CIRCULANTE

PC – PASSIVO CIRCULANTE

RLP – REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ELP – EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

AT – ATIVO TOTAL

LG – LIQUIDEZ GERAL

LC – LIQUIDEZ CORRENTE

SG – SOLVÊNCIA GERAL

a.3) Quanto à qualificação econômico-financeira no tocante à exigência de balanço patrimonial, esclarecemos o devido entendimento acerca do prazo de validade do mesmo. Por meio do Acórdão 116/2016-Plenário, posteriormente referenciado pelo recente Acórdão 2.145/17-Plenário, o TCU adotou posicionamento sobre o tema que prima pela regra prevista no instrumento convocatório. No caso:

“(…) refutando argumento da representante que alegava que a validade dos balanços antigos findar-se-ia em 30 de abril, quando já teriam que ser apresentados os demonstrativos ano contábil de referência, o Tribunal entendeu que deveriam ser sopesados outros princípios, como o da razoabilidade e o da economicidade, frente a um rigorismo excessivo e à possibilidade de reconhecer como válidas ambas as datas, tanto a do Código Civil, quanto a da Instrução Normativa da Receita Federal.” (Acórdão TCU 2.145/17-Plenário).

a.4) Dessa forma, esclarecemos o entendimento no sentido do estabelecimento de dois prazos distintos, a depender da adoção ou não do Sistema Público de Escrituração Digital: o último dia útil de maio para as empresas vinculadas ao Sped, prorrogado, em caráter excepcional, até o último dia útil do mês de julho de 2021, conforme Instrução Normativa RFB nº 2023, de 28 de abril de 2021; e 30 de abril àquelas que não o utilizam.

6.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.5.1. Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão da licitante para desempenho de atividades compatível com o objeto da licitação.

6.6. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.6.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Nº. 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos anexos do edital;

6.6.2. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 8.666/93 e da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos anexos do edital (art. 32, §2º, da Lei Nº. 8.666/93).

ORIENTAÇÃO SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

6.7. No caso de licitantes devidamente cadastrados no Município de Tianguá/CE, a documentação mencionada nos subitens 6.2 a 6.4 poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto ao Município de Tianguá/CE (assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes), acompanhado dos documentos tratados nos subitens 6.5 e 6.6, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pelo Pregoeiro.

6.7.1. A documentação constante do Cadastro de Fornecedores do Município de Tianguá/CE deverá também encontrar-se dentro do prazo de validade e atender ao disposto no edital.

6.8. Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

6.9. As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência e concordata/recuperação judicial, caso exigidas neste Termo de Referência, que não apresentaram expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para o recebimento dos envelopes.

6.10. A documentação constante dos envelopes de habilitação que forem abertos integrará os autos do processo licitatório e não será devolvida.

6.10.1. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados classificados ao final da fase de competição poderão ser retirados por seus representantes na própria sessão. Os documentos não retirados permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, durante 30 (trinta) dias correntes à disposição dos respectivos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

6.11. Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste Termo de Referência referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdos e forma.

7. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

7.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste termo de referência correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, inerentes ao Secretaria de Administração, na seguinte rubrica orçamentária: 03 0301 04.122.0006.2.013 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEMUTRAN. Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – 33.90.40.00 – SERV. TECNOLOGIA INFORMAÇÃO/COMUNICAÇÃO – Recurso: Próprio.

8. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. As obrigações decorrentes da licitação serão formalizadas através de CONTRATO, celebrado entre o Município de Tianguá/CE, através da Secretaria Gestora, representada pelo Secretário



Ordenador de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, do edital e demais normas pertinentes.

8.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Tianguá/CE convocará o licitante vencedor para assinatura do contrato, nos termos do modelo que integra no Edital.

8.3. Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato do contrato nos meios legais.

8.4. O contrato poderá ser alterado em conformidade com o disposto no Art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

8.5. O contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses a contar a partir da data de sua assinatura.

9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. DAS ORDENS DE SERVIÇOS: Os serviços licitados/contratados serão executados mediante expedição de ORDENS DE SERVIÇOS, por parte da administração ao licitante vencedor, que indicarão os quantitativos a serem executados, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Contratante.

9.1.1. A ordem de serviço emitida conterá os serviços pretendidos e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao contratado no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro de fornecedores ou do próprio contrato.

9.1.2. Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de serviço, o contratado deverá fazer a execução dos serviços no local, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a execução do serviço.

9.1.3. O aceite dos serviços pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do contratado por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no anexo do edital quanto aos serviços prestados.

9.2. DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO: Os serviços licitados deverão ser iniciados de imediato a contar do recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS pela administração, no local definido pela Secretaria Gestora, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos, no contrato e disposições constantes de sua proposta.

9.2.1 Os serviços licitados deverão ser executados pelo período de 12 (doze) meses, a contar do recebimento da Ordem de Serviço pela administração, no local definido pela contratante.

9.2.2. Para os serviços objeto deste certame, deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome do Município de TIANGUÁ/CE.

9.2.2.1. As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverá ser requerida junto a contratante.

9.2.2. No caso de constatação da inadequação dos serviços prestados às normas e exigências especificadas no edital e na proposta de preços vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

9.2.3. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissiva legal e conveniência atestado pelo Município de Tianguá/CE.

9.3. Os serviços licitados deverão ser executados, observando rigorosamente as condições contidas no termo de referência, nos anexos do edital e disposições constantes de sua proposta de preços, bem ainda às normas vigentes, assumindo o contratado 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 serviço que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:



- a) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do serviço. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- d) A execução do serviço deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços dos órgãos solicitantes.

10. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

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

10.2. PAGAMENTO: O pagamento será feito na proporção da execução dos serviços solicitados, segundo as ordens de serviço expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

10.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 10.2, observadas as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária do contratado ou através de cheque nominal.

10.3. REAJUSTE: Os valores contratados não serão reajustados antes de decorrido o período de 12 (doze) meses.

10.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: 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, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 65, II, "d" da Lei N.º 8.666/93, alterada e consolidada.

11. DAS SANÇÕES

11.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não assinar o termo de contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do serviço, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do serviço, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Tianguá/CE e será descredenciado no Cadastro do Município de Tianguá/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) Recusar em celebrar o termo de contrato quando regularmente convocado;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Não manter a proposta ou lance;



d) Fraudar na execução do contrato;

e) Comportar-se de modo inidôneo;

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ordem de serviço no endereço constante do cadastro de fornecedores ou do contrato, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do serviço, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução dos serviços;

III. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do serviço;

11.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do serviço, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei Nº. 10.520/02, as seguintes penas:

a) Advertência;

b) Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo do contrato, conforme o caso;

11.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

11.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

11.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como dívida ativa do município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

11.4. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

11.4.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Tianguá/CE e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Tianguá/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

11.4.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indicio de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos licitatórios serão comunicados oficialmente e, devidamente instruído, pelo Pregoeiro à Procuradoria Geral do Município para apuração. Nos casos ligados a fase posterior a adjudicação serão comunicados pela autoridade gestora competente à Procuradoria.

12. DA FISCALIZAÇÃO E GERÊNCIA DO CONTRATO

12.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, pela Secretaria de Administração, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Nº. 8.666/93, doravante denominado GERENTE DE CONTRATO.

12.1.1. O gerente de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da contratante.



13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Este termo de referência visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação, conforme disposto nos incisos I, II e III do art. 3º da Lei Nº. 10.520/02.

Tianguá-Ce, em 15 de outubro de 2021.

EMANUELA DE BRITO FONTENELE
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO