

**COMPROVANTE RETIRADA DE EDITAL**

FIRMA: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_  
FONE: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2018 – PROCESSO Nº 050/2018**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORIA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO DO MUNICÍPIO – SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I.**

Obtivemos, através do acesso [www.angatuba.sp.gov.br](http://www.angatuba.sp.gov.br) nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitação, por meio do e-mail: [licitacoes@angatuba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@angatuba.sp.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Angatuba da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de qualquer informação adicional, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2.018

Nome por Extenso: \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_

**ASSINATURA**

---

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2018**

**PROCESSO Nº 050/2018**

**TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 07.06.2018 as 09h00min**

**LOCAL: SALA DA CPL I**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORIA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO DO MUNICÍPIO – SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I.**

### *Preâmbulo*

1.1 – De conformidade com determinação do Sr. Prefeito do Município de Angatuba, Sr. Luiz Antonio Machado, faço público, para conhecimento dos interessados, que acha-se aberta, na Prefeitura deste Município, a licitação pública na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2018 para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORIA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO DO MUNICÍPIO** a serem utilizados pela SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO, TIPO **MENOR PREÇO DO ITEM**, regida pela Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 089/2014 de 22 de abril de 2014 e Decreto Municipal nº 091/2014 de 22 de abril de 2014, e legislações, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, e legislações expressas no item 5 deste Edital, em especial pela aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

1.2 – A sessão do Pregão ocorrerá na Sala do Setor de Licitações, sito à rua João Lopes Filho, nº 120 – Centro, Angatuba/SP no Paço Municipal, onde se efetuará o credenciamento dos interessados em participar do certame licitatório.

1.3 – As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatórios e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.4 – Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.5 – Os documentos referentes ao **CRENCIAMENTO** e os envelopes nº 01 - "PROPOSTA" e nº 02 - "DOCUMENTAÇÃO" serão recebidos pelo Setor de Licitações, localizado na Prefeitura do Município de Angatuba, **às 09:00 horas do dia 07 de junho de 2018**. A sessão pública dirigida por Pregoeiro, se dará no mesmo dia e local, **às 09:10 horas** nos termos das legislações supracitadas, deste edital e anexos.

1.6 – Integram este ato convocatório os seguintes **ANEXOS**:

- I TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
- II FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA;
- III MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS;
- IV MODELO DE DECLARAÇÃO – CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL
- V MODELO DE PROCURAÇÃO/CRENCIAMENTO;
- VI MODELO DE DECLARAÇÃO – cumprimento do inciso 019III do art. 7º da Constituição Federal
- VII DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (ME OU EPP)
- VIII DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO
- IX DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE
- X MINUTA DE CONTRATO
- XI TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO

## **2 – DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA**

2.1 – A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa **ESPECIALIZADA PARA ASSESSORIA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO DO MUNICÍPIO**, conforme especificações constantes no Anexo I.

### **3 – DO PREÇO**

3.1 – Estima-se o valor global desta licitação em **R\$ 21.000,00 (Vinte e um mil reais)** com base nos parâmetros dispostos no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

3.2 – Os valores indicados no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA correspondem à média dos preços praticados no mercado e foram apurados para efeito de estimar-se o valor do objeto em licitação, não vinculando as concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta, atendido os fatores e critérios de julgamento estabelecidos neste ato convocatório.

### **4 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1 – Os recursos financeiros para o atendimento ao objeto desta licitação ocorrerão por conta da dotação do orçamento vigente, a saber:

Reserva: 2962 de 21/05/2018

Ficha de Dotação: 275

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.12.00 – Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica

Classificação Funcional: 04.122.0027.2.034

Centro de Custo: 72 – MULTRA MUNICIPAL 4.032

### **5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

5.1 – Pessoas Jurídicas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Instrumento Convocatório e seus anexos;

5.2 – Pessoas Jurídicas que se enquadrem na definição de prestadores de serviços do objeto da presente licitação;

5.3 – Em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no país, aquelas que apresentem as exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, sendo representadas por procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos;

5.4 – Não poderão participar desta licitação:

5.4.1 – Pessoas Jurídicas que estejam suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Angatuba e/ou foram declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública;

5.4.2 – Pessoas Jurídicas que se encontrem sob o regime falimentar, exceto as em recuperação judicial;

5.4.3 – Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

5.4.4 – Consórcios ou grupo de empresas;

5.4.5 – Pessoas Jurídicas cujos sócios, representantes, gestores ou responsáveis técnicos participam de mais de uma empresa especializada no ramo do objeto desta licitação, pois somente uma delas (empresas), poderá participar do certame.

### **6 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO**

6.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos

pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga (Anexo V).

6.2 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

6.3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

6.4 – A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

## **7 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo III deverá ser apresentada **FORA** do Envelope n.º 01 (Proposta), junto ao credenciamento.

7.2 – A declaração de microempresas ou empresas de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar n.º 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VII deste Edital, e apresentada **FORA** do envelope n.º 01 (Proposta), junto ao credenciamento.

7.3 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

<b>ENVELOPE Nº. 01</b>	<b>ENVELOPE Nº. 02</b>
<b>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b>	<b>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b>
<b>PREGÃO PRESENCIAL Nº. 019/2018</b>	<b>PREGÃO PRESENCIAL Nº. 019/2018</b>
<b>PROCESSO Nº. 050/2018</b>	<b>PROCESSO Nº. 050/2018</b>
<b>“PROPOSTA COMERCIAL”</b>	<b>“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”</b>

## **8 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA”**

8.1 – A proposta, nos termos do item 7.3 da cláusula VII, deverá ser apresentada datilografada ou digitada, respeitado o vernáculo, conforme “Formulário Padronizado da proposta” – Anexo II, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, devendo conter:

8.1.1 – Preços unitários e totais líquidos, fixos e irrevogáveis, expressos em moeda nacional corrente, por serviço, CIF-ANGATUBA/SP. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o serviço do objeto da presente licitação;

8.1.2 – Prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de entrega das propostas;

8.1.3 – Prazo real de garantia do proponente para o serviço ofertado obedecerá às disposições contidas na Lei 8.078/1990 e das especificações definidas no Anexo I.

8.2 – Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

8.3 – Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

8.4 – Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

8.5 – A garantia ofertada ao serviço, deverá ser da própria licitante, não se admitindo a garantia repassada por terceiros estranhos ao certame.

## **9 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**

9.1 – O Envelope "Documentos de Habilitação", nos termos do item 5.3 da cláusula V, deverá conter os documentos a seguir:

#### 9.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
  - b) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
  - c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
  - d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
  - e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
- 9.1.1.1 – Os documentos relacionados nas alíneas "a" ao "d" deste subitem 9.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

#### 9.1.2 – REGULARIDADE FISCAL

- 9.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 9.1.2.2 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 9.1.2.3 – Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
  - 9.1.2.3.1 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991;
  - 9.1.2.3.2 – Com base nas informações obtidas através do portal da Receita Federal na internet (site: [www.portal.fazenda.gov.br](http://www.portal.fazenda.gov.br)), a partir do dia 03/11/2014, passou a não existir mais a emissão de certidão específica relativa a Contribuições Previdenciárias para CNPJ, ou seja, o contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB emitidas antes da referida data e dentro da validade nelas indicados, deverá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a nova certidão que entrou em vigência, esta que abrange todos os créditos tributários federais administrativos pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).
  - 9.1.2.3.3 – É exigida a prova de regularidade perante o INSS, que será feita através da nova Certidão da Fazenda Federal ou através da apresentação da Certidão Específica Previdenciária, desde que dentro do prazo de validade;
  - 9.1.2.3.4 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual mediante a apresentação das seguintes certidões:
    - 9.1.2.3.4.1 – Certidão Negativa de Débitos Tributários "inscritos em Dívida Ativa" do Estado relativa ao domicílio ou sede do licitante;
    - 9.1.2.3.4.2 – Certidão de Débitos Tributários "não inscritos na Dívida Ativa" do Estado relativa ao domicílio ou sede do licitante;
  - 9.1.2.3.5 – Prova de regularidade em relação aos Tributos Municipais (Mobiliário) relativa ao domicílio ou sede do licitante;
  - 9.1.2.3.6 – Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

9.1.2.3.7 – Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito ou CPD-EM Certidão Positiva de Débito com Efeito de Negativa.

9.1.2.4 – A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do Contrato**;

9.1.2.5 – O proponente que desejar fazer uso do direito da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014, que trata de **MICROEMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, deverá apresentar a **DECLARAÇÃO** que se enquadra na citada lei, **FORA** do envelope de proposta, conforme modelo contido no ANEXO VII.

9.1.2.6 – As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.1.2.7 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério deste Ente, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

9.1.2.8 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

### **9.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

9.1.3.1 – Prova Negativa de Falência ou Concordata em original ou cópia autenticada, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data fixada para a entrega da documentação e proposta;

9.1.3.2 – Caso a licitante apresente a Certidão Positiva de concessão de Recuperação Judicial, será necessária a apresentação do Plano de Recuperação Judicial, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira;

9.1.3.3 – Nos termos do verbete de súmula nº 50 do E. TCE/SP, a licitante que estiver com Plano de Recuperação Judicial homologado pelo juízo competente não se exime de apresentar os demais documentos de habilitação econômico-financeiro previstos neste edital.

### **9.1.4 – QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

9.1.4.1 – Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s), necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já forneceu materiais iguais ou similares ao objeto desta licitação, com o fornecimento mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo exigido neste edital, conforme Súmula nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

### **9.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES**

9.1.5.1 – Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (Anexo VIII);

9.1.5.2 – Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (Anexo VI);

9.1.5.3 – Declaração de Atendimento das Condições e Exigências do Edital (Anexo III);

9.1.5.4 – Declaração da proponente de que possui disponibilidade dos serviços ofertados (Anexo IX).

**OBSERVAÇÃO: Para as empresas que estão em processo de recuperação judicial e extrajudicial devem apresentar as declarações nos termos que seguem:**

a) Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato/ata de registro deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

b) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato/ata de registro deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

## **9.2 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

9.2.1 – A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data de encerramento da licitação se outro prazo de validade não constar dos documentos, exceto para o documento solicitado no item 9.1.3.1 deste Edital;

9.2.1.1 – A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

9.2.1.1.1 – As autenticações poderão também ser feitas pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio, nos termos do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93, no ato de abertura do envelope respectivo desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos após a autenticação requerida ao representante legal presente.

9.2.2 – São facultadas as licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, salvo aqueles abaixo excetuados pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido por qualquer Órgão Público, desde que em plena validade, e com a qualificação pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame;

9.2.2.1 – para sua aceitação, o Certificado de Registro Cadastral deverá ter sido expedido com observância dos artigos 28 aos 31 da Lei n.º 8666/93;

9.2.2.2 – O Certificado de Registro Cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 9.1.2.3, 9.1.2.3.1, 9.1.2.3.2, 9.1.2.3.3, 9.1.2.3.4, 9.1.2.3.5, 9.1.2.5, 9.1.3.1, 9.1.5.1, 9.1.5.2, 9.1.5.3 e 9.1.5.4 devendo ser apresentados por todos os licitantes.

9.2.4 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ, devendo ser observado o seguinte:

9.2.4.1 – se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

9.2.4.2 – se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;

9.2.4.3 – se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial** simultaneamente.

## **10 – DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

10.1 – No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 10 (dez) minutos.

10.2 – Após os respectivos credenciamentos as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III do Edital e em envelopes separados a proposta de preços e os documentos de habilitação.

10.2.1 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

**10.2.2 – Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes ficarão em poder do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, sendo devolvidos às licitantes desclassificadas, mediante pedido escrito, após a assinatura do Termo de Ata de Registro de Preços ou efetivo cumprimento da obrigação pela proponente adjudicatária.**

10.3 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que deixe de apresentar qualquer dos documentos solicitados neste Edital;
- c) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- d) que apresentem preços por item superiores aos preços constantes do Anexo I - TERMO DE REFERENCIA - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO do Edital.**

10.3.1 – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

10.3.2 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

10.4 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.4.1 – Para efeito de seleção será considerado o **menor preço do item**.

10.5 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

10.5.1 – A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

10.6 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**10.6.1 – Havendo empate, será assegurada a preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte.**

**10.6.2 – Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.**

10.7 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

**10.7.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.**

10.8 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.9 – Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.9.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

10.10 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

10.11 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação passíveis de obtenção por meio eletrônico poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

10.11.1 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.11.2 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

10.12 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 9.2.2 e subitens da Cláusula IX o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral apresentado.

10.13 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

10.14 – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## **11 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

11.3 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informando à autoridade competente.

11.4 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

11.5 – O recurso terá efeito suspensivo para o item respectivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6 – A adjudicação será feita por **item**.

11.7 – Nos eventuais recursos a Recorrente deverá observar o seguinte:

11.7.1 – somente serão válidos os documentos originais;

11.7.2 – quando encaminhados via FAC-SÍMILE ou CORREIO ELETRÔNICO, as razões do recurso serão válidas por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os memoriais originais junto à Prefeitura Municipal de Angatuba;

11.7.3 – as razões deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo, da Prefeitura Municipal de Angatuba/SP

11.7.4 – não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.

11.8 – Homologado o certame a vencedora será notificada via fax ou correspondência (AR) ou correio eletrônico (e-mail institucional) ou em Publicação no Diário Oficial do Estado a critério da Administração, para que a empresa compareça para assinar o Termo de Contrato no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar:

a) no caso de envio via fax a contar da data do comprovante de envio de fax.

b) no caso de correspondência a contar da data de recebimento do AR pelo destinatário.

c) no caso de publicação em Diário Oficial do Estado a contar da publicação.

d) no caso de correio eletrônico a contar da data do envio de e-mail.

11.9 - As empresas recuperação judicial e extrajudicial devem apresentar os seguintes documentos para a assinatura da Ata de Registro:

a) Para o caso de empresas em recuperação judicial: apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

b) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial apresentarem a comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

11.10 - O não atendimento no prazo previsto no subitem 11.8 ou a recusa em assinar o Contrato pela(s) adjudicatária(s) implicará na perda do direito a contratação e na aplicação das sanções previstas no Edital e seus anexos.

## **12 – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

12.1 – O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura.

12.2 – O prazo indicado no item 12.1 poderá ser prorrogado de acordo com as condições estabelecidas no parágrafo 10, Incisos I a VI, Art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações.

12.3 – A entrega dos produtos objeto do ANEXO I, somente será efetuada, de maneira imediata, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito após a devida formalização do ajuste conforme e Autorização de Fornecimento “A.F” por escrito e com o o autorizo do Secretário Municipal ou responsável indicado para este fim, devendo ser entregue **imediatamente** a contar da solicitação, devendo os serviços serem entregues em ótimas condições.

12.3.1 – A realização dos serviços contratados serão definidos pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito, quando da sua programação, junto à licitante vencedora, sendo o local de entrega na sede da Secretaria citada, localizada na Rua Antônio Bento Rodrigues, nº 1.276 – Centro, Angatuba/SP, de segunda a sexta das 08:00 hs às 17:00 hs, recebido pelo responsável indicado para este fim, o qual vistoriará os produtos, verificando se os mesmos atendem a todas as condições especificadas no Anexo I do Edital.

12.4 – Constatada qualquer irregularidade na prestação dos serviços, a contratada, obrigar-se-á a refazê-lo imediatamente, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão do contrato nos termos legais.

12.5 – A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte o produto que estiver em desacordo com o Edital.

12.6 – A licitante vencedora se compromete a prestar os serviços com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

12.7 – Poderão ser realizadas análises específicas em laboratório oficial ou particular para verificação da qualidade do serviço e as despesas correrão por conta da licitante vencedora, conforme art. 75 da Lei 8.666/93.

12.8 – Os serviços que serão entregues pela licitante vencedora deverão ser idênticos às especificações contidas no Edital e em sua proposta. Caso o produto não corresponda às especificações exigidas, será rejeitado e poderá ser admitida uma substituição imediata. Nesta hipótese de substituição, caso seja realizada dentro do prazo de entrega inicial estipulado pela Secretaria, não será aplicada a penalidade; se realizada após, findo aquele prazo, o serviço poderá ser aceito, entretanto, será apurada a aplicação das multas cabíveis.

12.9 – A cada mês a licitante vencedora deverá entregar na Prefeitura, no setor de Compras, juntamente com a Nota Fiscal eletrônica (vide o item 12.9.1), o recibo de entrega assinado pelo gestor responsável indicado pela Secretaria, na data limite acordado entre as partes.

12.9.1 – A nota fiscal eletrônica, na prestação de serviços, fica condicionada a legislação local do emitente e referente a venda é obrigatório a emissão da nota fiscal eletrônica.

12.10 – Eventuais atrasos na entrega dos produtos deverão ser justificados por escrito pela licitante vencedora cabendo à Administração avaliar as razões externadas pela mesma, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

12.11 – Deverão ser observadas todas as condições e exigências referidas no Anexo I do Edital.

12.12 – Os produtos deverão estar em conformidade com a Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990, dispõe sobre o código que estabelece as normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos [art. 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal](#) e [art. 48 de suas Disposições Transitórias](#).

12.13 – Não poderá haver suspensão da prestação de serviços somente quando a Contratante atrasar o pagamento por mais de 90 (noventa) dias, conforme art.79, inciso XV da Lei Federal n.º 8.666/93.

### **13 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

13.1 – Homologado o procedimento, o licitante vencedor deverá comparecer para assinar o contrato, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias corridos da notificação, conforme item 11.8 deste edital, e em caso de não comparecimento caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sob pena de decair do direito da contratação, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas na Cláusula 16 deste Edital.

13.2 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

13.3 – Até a data da assinatura do contrato poderá ser eliminada da licitação a licitante vencedora que tenha apresentado documentos ou declarações incorretas, podendo ser chamada à segunda colocada para que assuma nas mesmas condições ofertadas pela primeira vencedora, se assim o desejar.

13.4 – É facultada a administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, no mesmo prazo e nas mesmas condições propostas, pela licitante vencedora, ou revogar a licitação conforme determina a Lei.

13.5 – A empresa vencedora deverá manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação.

13.6 – Fica vedada a transferência total ou parcial do contrato, sob pena de rescisão deste, suspensão temporária de licitar ou contratar com a Administração, além da multa contratual constante na Cláusula XVI do Edital.

13.7 – Os serviços deverão ser entregues de acordo com a programação indicando quantidade, local e horário definida pelo gestor responsável indicado pelas Secretarias, conforme o recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pelo Setor de Compras.

13.8 – Durante o prazo de vigência do contrato, a licitante vencedora, fica obrigada a fornecer os materiais ofertados, nas quantidades indicadas pelo Setor de Compras, em cada “Autorização de Fornecimento”.

13.9 – Os quantitativos totais expressos no Anexo I – Especificações técnicas representam as previsões das Secretaria solicitante durante o período de 12 (doze) meses.

13.10 – Se por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do(s) adjudicatário(s) perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Receita Federal), estiverem com os prazos de validade vencidos, a Administração verificará a situação.

13.11 – A Administração poderá obrigar o Contratado a corrigir ou substituir, à suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos contratados.

13.12 – O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

### **14 – DAS CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO**

14.1 – O objeto da presente licitação será recebido:

14.1.1 – Provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

14.1.2 – Definitivamente, após a verificação da qualidade do mesmo, em consonância com as especificações técnicas e proposta da empresa licitante vencedora, conseqüente aceitação.

14.2 – Será rejeitado no recebimento, o produto fornecido com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e da marca/procedência informada na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma prevista neste Edital.

14.3 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeição por quaisquer dos motivos elencados na cláusula anterior, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a LICITANTE VENCEDORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria requisitante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a LICITANTE VENCEDORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

## **15 – DAS RESPONSABILIDADES**

15.1 - São responsabilidades da LICITANTE VENCEDORA:

15.1.1 – O cumprimento dos prazos de entrega, nas datas, condições e locais definidos, nas quantidades previstas no termo de referência Anexo I, acrescidas se necessário;

15.1.2 – durante toda vigência do termo de contrato, ser a responsável pela qualidade dos serviços prestados;

15.1.3 – o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente termo;

15.1.4 – manter as condições de habilitação;

15.1.5 – a Licitante vencedora é responsável pelos encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do termo de ata.

15.2 – São responsabilidades do ÓRGÃO GERENCIADOR:

15.2.1 – manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando requerido;

15.2.2 – pagar à LICITANTE VENCEDORA os valores devidos, nas datas avençadas, pautando-se no competente instrumento de contrato, sem prejuízo das disposições contidas no presente edital;

15.2.3 – o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente edital.

## **16 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

16.1 – A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Termo de Contrato, deixar de apresentar a documentação necessária para sua celebração ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no Termo de Contrato e das demais cominações legais.

16.2 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Termo de Contrato ou apresentar a documentação necessária sua para celebração, dentro do prazo de até 03 (três) dias corridos da notificação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas, em multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

16.3 – Pela inexecução total ou parcial das condições fixadas nesta licitação a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à LICITANTE VENCEDORA as seguintes sanções:

16.3.1 – advertência;

16.3.2 – multa indenizatória pecuniária de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

16.3.3 – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

16.3.4 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a LICITANTE VENCEDORA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 16.3.3 desta Cláusula;

16.3.5 – as sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

16.3.5.1 – das sanções estabelecidas no item 16.3, subitens 16.3.1, 16.3.2 e 16.3.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da LICITANTE VENCEDORA;

16.3.5.2 – da sanção estabelecida no item 16.3, subitem 16.3.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

16.4 – O atraso injustificado da entrega da compra, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a detentora do Contrato à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida, limitado ao percentual da cláusula 16.3.2.

16.5 – Tudo o que for fornecido incorretamente e, portanto não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta, no prazo previsto no item 14.3 deste Edital;

16.5.1 – a não ocorrência de substituição no prazo definido, ensejará a aplicação das sanções previstas nesta Cláusula.

16.6 – As sanções previstas nos itens 16.1, 16.2, 16.3, 16.4 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

16.7 – O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a LICITANTE VENCEDORA tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

16.7.1 – não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

## **17 – DOS PAGAMENTOS**

17.1 – O pagamento será realizado no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de entrega efetiva dos serviços mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica (vide item 17.1.1) acompanhada dos respectivos RECIBOS DE ENTREGA e dos comprovantes de regularidade perante o INSS, FGTS e Certidão de regularidade com a JUSTIÇA DO TRABALHO, sendo que os recursos financeiros serão atendidos pelas dotações orçamentárias vigente no orçamento do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para o exercício de 2018 e as correspondentes para os exercícios futuros, as despesas decorrentes para o próximo exercício correrão por conta da dotação orçamentária, prevista na lei de orçamento, bem como no que for necessário para suportar este Termo de Ata de Registro de Preços, advindo do orçamento do exercício de 2018, e no que couber art.º 7º § 2º item III ou conforme previsto artigo 65 § 8º da lei 8.666/93 e posteriores alterações.

17.1.1 – A nota fiscal eletrônica, na prestação de serviços, fica condicionada a legislação local do emitente e referente a venda é obrigatório a emissão da nota fiscal eletrônica.

17.2 – Os pagamentos deverão ocorrer através de boletim bancário ou crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada.

17.3 – A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados na modalidade “ordem de pagamento bancário” na conta corrente fornecida pela licitante vencedora.

17.4 – Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

17.5 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

17.6 – Se por ocasião da efetivação do pagamento, as certidões de regularidade de débito do(s) adjudicatário(s) perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Receita Federal) e Justiça do Trabalho (CNDT) estiverem com os prazos de validade vencidos, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

17.7 – A ausência dos documentos atualizados relativos à regularidade com a Previdência Social (INSS), FGTS e Certidão de regularidade com a JUSTIÇA DO TRABALHO, ensejará a suspensão dos pagamentos a que a licitante vencedora tenha ou venha a ter direito, até que seja normalizada a situação de regularidade havida na fase de habilitação;

17.7.1 – na ocorrência de suspensão de pagamento aqui prevista, a Licitante vencedora não fará jus a nenhum tipo de atualização monetária e, na ocorrência de bloqueio na prestação do serviço motivado pela falta dos pagamentos, incorrerá nas sanções previstas nos itens 17.1, 17.3 e 17.4 da Cláusula XVII deste Edital.

17.8 – Deverão também os preços propostos englobar todas as despesas com os transportes, descargas, seguro, impostos e outras que correrão sempre por conta e risco do fornecedor devendo, portanto estar incluídas no preço do serviço cotado.

17.9 – Não haverá reajuste em período inferior a 12 (doze) meses.

17.10 – Em havendo interesse da Contratante em optar pela prorrogação do contrato, os preços serão reajustados pelo índice IPCA, ou outro índice que o Governo Federal ou a Administração Municipal venha a adotar para os Contratos da espécie. Se o mês da assinatura do aditamento contratual não houver sido publicado o índice referido e sua variação, será usado a variação dos imediatamente 12 (doze) meses anteriores da data de apresentação as proposta.

## 18 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1 – O presente Contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura Municipal de Angatuba/SP:

18.1.1 – Unilateralmente, sem prévio aviso, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à **LICITANTE VENCEDORA** qualquer direito à reclamação ou à indenização, nos casos de imperícia e/ou negligência e naqueles previstos nos incisos I a XII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93;

18.1.2 – Amigavelmente, conforme previsto no inciso II do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93.

18.2 – A **LICITANTE VENCEDORA** reconhece os direitos da administração, em caso da rescisão administrativa prevista no art.º 77 da Lei n.º 8.666/93.

## 19 – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

19.1 – A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato poderá ser solicitada pelas partes, 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, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

19.2 – Caso o pagamento da parcela não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela Contratada e isso motivar o bloqueio na prestação do serviço, esta incorrerá na penalidade prevista nos itens 16.3.1, 16.3.2, 16.3.3 e 16.3.4 da Cláusula 16, e não será paga a atualização de valor.

19.3 – Para que os preços estejam sempre atualizados e visando todo processamento necessário, a futura Contratada se obriga em fornecer, a cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, **é de responsabilidade exclusiva da Contratada, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências.**

19.3.1 – Os preços atualizados somente poderão ser praticados após a efetiva assinatura do termo aditivo e modificativo pelas partes.

19.3.2 – O serviço deverá ser prestado pelo preço efetivamente pactuado. No caso de a detentora Contratada solicitar o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato sobre parcelas já entregues, o mesmo não será concedido, sendo que o termo aditivo somente terá efeitos a partir de constatação do desequilíbrio.

19.3.3 – O bloqueio no fornecimento por esta razão sujeitará a licitante vencedora às sanções contratuais e previstas neste Edital.

19.4 – A obrigatoriedade da futura Contratada em fornecer documentos que permitirão variação dos preços contratados vigorará para todo o período do Termo de Contrato, mesmo para períodos que possam não haver prestação dos serviços.

## **20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

20.2 – De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

20.2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

20.3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas, serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

20.4 – Para conhecimento dos interessados expede-se o presente edital, do qual será extraído um resumo que será afixado no saguão do Paço Municipal e publicado no Diário Oficial do Estado.

20.5 – Todos os demais trâmites desta licitação, como ATAS, julgamentos, esclarecimentos e outros, serão publicados no Diário Oficial do Estado do qual correrão os prazos para recurso quando for o caso, prevalecendo sempre à contagem do prazo para recurso a data da publicação no Diário Oficial do Estado. A licitante que desejar cópia integral das decisões deverá comparecer ao Setor de Licitações e solicitá-las.

20.6 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

20.7 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

20.8 – Os interessados que desejarem cópia integral deste Edital e seus Anexos poderão retirá-los, na Prefeitura do Município de Angatuba, no horário de expediente, até o último dia útil que antecede a data de abertura da Licitação.

20.9 – A Prefeitura do Município de Angatuba poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar no todo ou em parte a presente licitação.

Angatuba, 22 de maio de 2018

LUIZ ANTONIO MACHADO  
Prefeito Municipal

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2018 - PROCESSO Nº 050/2018**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

Compreende o objeto desta licitação: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORIA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO DO MUNICÍPIO – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO**

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Média v. unit	Média Total
1	Software para gestão e fiscalização de trânsito	12	Meses	R\$ 1.750,00	R\$ 21.000,00
Total					<b>R\$ 21.000,00</b>

VALOR GLOBAL APROXIMADO DO SERVIÇO: **R\$ 21.000,00 (Vinte e um mil reais).**

• **CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DO ANEXO I**

- Os serviços deverão estar em conformidade com a Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990 que dispõe sobre o código que estabelece as normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos arts. 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal e art. 48 de suas Disposições Transitórias;
- Os serviços deverão ser executados imediatamente após notificação da Prefeitura;

▪ **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO**

**I - Administração de multas de trânsito**

O sistema para as atividades da administração de multas de trânsito deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

**1.1. Processamento dos Autos de Infração de Trânsito e Auto de Infração de Trânsito Eletrônico**

1.1.1 – O sistema deverá ser **on-line** e permitir o processamento e gerenciamento de todas as etapas dos Autos de Infrações de Trânsito manuais e eletrônicos em tempo real, efetuando a digitalização dos autos de infração de trânsito através de browser na Internet, como primeira etapa de tratamento dos mesmos, permitindo as transcrições de dados a partir das imagens digitais dos autos de infração de trânsito, evitando o manuseio dos documentos originais nesse processo, impedindo extravios ou adulterações posteriores do documento original;

1.1.2 – Transcrições de dados a partir das imagens digitais dos autos de infração de trânsito, evitando o manuseio dos documentos originais nesse processo;

1.1.3 – Garantir que os dados, conforme estabelecido nos incisos I a IV do Art. 280 do CTB, sejam validados por processo de digitação e verificação;

1.1.4 – Efetuar validação de forma e conteúdo das informações constantes nos Autos de Infração de Trânsito, garantindo o cumprimento das exigências da Portaria nº 59/07;

1.1.5 – Validação dos dados de marca e modelo dos autos de infração de trânsito, através das informações obtidas do órgão estadual de trânsito;

1.1.6 – Dispor de controles que garantam o acompanhamento dos Autos de Infração de Trânsito remetidos para processamento, desde a sua recepção pelo órgão gerenciador dos agentes fiscalizadores até a efetiva geração da notificação de aplicação da penalidade, permitindo que a administração atue sobre os Autos de Infração de Trânsito não processado por:

- Falhas no preenchimento do Auto de Infração de Trânsito;

- Falta de competência legal do agente de trânsito;
- Impossibilidade de geração da notificação (tanto da autuação quanto da penalidade) por inexistência de dados cadastrais (nome, endereço) do proprietário do veículo no órgão estadual de trânsito;
- Exceder prazo hábil para a expedição da notificação conforme inciso II, do parágrafo único, art. 281 do CTB.

1.1.7 – Possuir rotinas que permitam processar e controlar os Autos de Infração de Trânsito Eletrônicos, gerados por equipamentos detectores de infrações, mantendo sempre a correlação entre os dados da infração e a(s) foto(s) correspondente(s), comprobatórias(s) da infração;

1.1.8 – A CONTRATADA deverá efetuar o processamento/gerenciamento dos AIT's e a digitação e impressão das notificações, utilizando seus próprios recursos e funcionários, ficando sob responsabilidade do Município apenas a postagem das Notificações.

## **1.2. Controle dos agentes fiscalizadores e dos talões dos Autos de Infração de Trânsito**

1.2.1 – Possuir rotinas que efetuem o cadastramento e manutenção do controle da competência dos agentes fiscalizadores do Município, impedindo que venham ser processados Autos de Infração de Trânsito gerados por pessoal sem a devida competência legal, conforme prevê o parágrafo 4º do Art. 280 do CTB;

1.2.2 – Efetuar controle sobre talão de Auto de Infração de Trânsito que for outorgado a cada agente fiscalizador, registrando seu uso seqüencial e contínuo eliminando qualquer possibilidade de que sejam utilizados de forma irregular ou de que os autos neles existentes deixem de ser apresentada a Autoridade de Trânsito, por qualquer motivo (erro, falha, rasura) e registrar a sua substituição;

1.2.3 – Efetuar o controle do cancelamento do Auto de Infração de Trânsito, quando houver inconsistência verificada pela Autoridade de Trânsito.

## **1.3. Geração de Notificação da Autuação e de Notificação da Aplicação de Penalidade**

1.3.1 – Gerar a notificação de autuação e a notificação de aplicação de penalidade, independentemente (primeiro a da autuação e posteriormente a da penalidade) ou concomitantemente (em uma única notificação atender o requisito legal de notificar da geração da autuação e da aplicação de penalidade), podendo a qualquer instante a Autoridade de Trânsito optar pela adoção de qualquer uma das opções sem que haja qualquer impeditivo sistêmico para tanto;

1.3.2 – Possuir rotina que auxilie a administração a receber, deferir ou indeferir as defesas impetradas contra a autuação;

1.3.3 – Possuir rotina que auxilie a administração a emitir notificação ao infrator, informando-o do deferimento ou indeferimento do recurso contra a autuação;

1.3.4 – Rotina que auxilie a administração gerar a notificação de penalidade de multa por não indicação do infrator na condução de veículo de propriedade de pessoa jurídica;

1.3.5 – Apresentar documento hábil para que a Autoridade de Trânsito convalide o Auto de Infração, de acordo com o disposto no Art. 281 do CTB, através de sua visualização e análise da consistência para aplicação da penalidade;

1.3.6 – Apresentar instrumento hábil para que a Autoridade de Trânsito exerça a opção de aplicar a penalidade de advertência;

1.3.7 – Permitir que o proprietário do veículo autuado exerça o seu direito de indicar o infrator, previsto no parágrafo 7 do Art. 257 do CTB, independentemente do tipo de notificação adotada pela Autoridade de Trânsito;

1.3.8 – Possuir controle das notificações expedidas por AR (Aviso de Recebimento) da EBCT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos) ou por relações de carga e postagem nas agências da EBCT;

1.3.9 – Disponibilizar para consulta, dados referentes à geração e expedição das notificações (data da expedição, índice para acesso a relação de carga e ao documento comprobatório de entrega), para fins de informação aos infratores, a JARI, e atendimento a requisições judiciais;

1.3.10 – Gerar notificação da aplicação da penalidade contendo os dados necessários para a caracterização da infração e ficha de compensação bancária nos padrões da FEBRABAN, adequável ao modelo do banco que venha a ser determinado pela CONTRATANTE, possibilitando o controle eletrônico dos pagamentos efetuados.

#### **1.4. Controle de cobrança e da arrecadação das multas**

1.4.1 – Permitir o controle da arrecadação através de ficha de compensação bancária (padrão FEBRABAN), creditada diretamente na conta bancária determinada pela administração;

1.4.2 – O sistema devesa possuir condições de recepcionar pagamentos de ficha de compensação por conexão eletrônica com o banco centralizador;

1.4.3 – Possuir rotina que permita a recepcionar o pagamento através de documento arrecadável, em atendimento à Portaria 25 do DENATRAN;

1.4.4 – Possuir condições de recepcionar pagamentos provindos de Licenciamento Eletrônicos, quando houver, por conexão eletrônica com o órgão responsável;

1.4.5 – Controlar diferenças entre valor arrecadado e saldo devedor mantendo as multas em aberto quando divergentes, gerando informações das divergências e atualizando valores pendentes no sistema do DETRAN;

1.4.6 – Possuir condições de efetuar baixa de multas com base em informações avulsas (borderô) do banco centralizador, na inexistência do movimento eletrônico ou de prestação de contas de diferenças a menor;

1.4.7 – Gerar e arquivar informações analíticas de cada multa recebida, diariamente, com dados de origem do Auto de Infração (manual ou eletrônico e, se eletrônico, de que tipo de equipamento, data do pagamento, banco, agência, valor recebido);

1.4.8 – Disponibilizar informações sintéticas de valores creditados pelos bancos, por dia, por mês ou período requerido;

1.4.9 – Controlar a existência e restituição de valores arrecadados a maior, pagamentos em duplicidade e/ou decorrentes do cancelamento da multa pela JARI;

1.4.10 – Dispor de rotinas para inclusão de multas vencidas e ainda não recebidas pelo Banco de dados da DETRAN;

1.4.11 – Dispor de rotinas para exclusão de multas pagas ou canceladas pela JARI no banco de dados do DETRAN;

1.4.12 – Dispor de rotinas para alteração de valor de multas, em decorrência de pagamento parcial no banco de dados do DETRAN;

1.4.13 – Dispor de rotinas para suspensão temporária de multas, no banco de dados do DETRAN, para averiguações pelo órgão de transito, de pagamentos não registrados no sistema por falha da rede bancária ou por determinação judicial;

1.4.14 – Possuir rotinas que permitam à administração efetuar a cobrança amigável de multas em atraso, permitindo a seleção por placa e ou período, com emissão de carta de cobrança ao infrator, informando os dados de cada infração e o total do débito.

#### **1.5. Rotinas de controle e aplicação das pontuações no RENACH**

1.5.1 – Processar as indicações de condutor infrator para futuras pontuações recebidas pela Autoridade de Transito e controlar o efetivo processamento;

1.5.2 – Possuir rotina que não permita a indicação de infrator diferente daquele constante no Auto de Infração de Transito lavrado, quando houver a indicação no mesmo;

1.5.3 – Possuir procedimentos de auditoria garantindo que todas as indicações recebidas e processadas sejam disponibilizada à Autoridade de Transito Municipal, classificadas por pontuação atribuída ou indicação rejeitada;

1.5.4 – Dispor de funções de transferência e cancelamento de indicação de condutores infratores;

1.5.5 – O sistema devesa gerar automaticamente o protocolo de recebimento e processamento das indicações recebidas;

1.5.6 – O sistema devesa gerar automaticamente notificação, ao proprietário do veículo, informando a rejeição de sua indicação do condutor infrator, bem como dos motivos para tal.

#### **1.6. Informações Gerenciais**

1.6.1 – Rotinas que permitam o sistema apresentar, ao Administrador do Órgão de Trânsito do Município, Estatísticas e Relatórios de Auditoria, que permitam o perfeito e completo conhecimento e acompanhamento dos procedimentos em andamento no sistema, no mínimo:

▪ **Processamento/Arrecadação – Atualização Diária**

Relação de Multas Processadas  
Mapa anual de Multas  
Mapa de Recebimentos  
Relação de Valores Arrecadados  
Relação de Valores Repassados  
Relação de Pagamentos com Diferença à Maior  
Relação de Pagamentos com Diferença à Menor  
Relação de Arrecadações - Pagamentos Creditados

▪ **Processamento/Arrecadação - Atualização Mensal**

Mapa de Multas Processadas por Enquadramento  
Mapa de Multas em Aberto por Final de Placa  
Mapa de Multas em Aberto  
Relatório de Funset  
Relatório de Funset Diário - Arrecadadas  
Relatório de Funset Diário - Recursadas

▪ **Processos de Recurso - Atualização Diária**

Relatório de Recursos Cadastrados  
Relatório de Recursos Julgados  
Relação de Multas com Efeito Suspensivo

▪ **Autuações**

Mapa de Autuações Processadas por Enquadramento  
Auto de infração e Multas por Agente  
Relação de Auto de infração Notificados e não Notificados

▪ **Operacionais**

Emissão referente Lotes de Aits Manuais  
Controle de Lotes de Aits Manuais  
Relação de Enquadramentos por Local de Infração  
Relação de Multas Restituídas  
Relação de Municípios  
Relação de Logradouros  
Mapa da Frota  
Multas Processadas por Enquadramento, Agente e Local  
Relatório de Agentes de Trânsito Cadastrados  
Relatório de Notificações  
Relatório de Indicações de Infratores  
Relatório de Volumetria

**1.7. Disponibilização de informações para atendimento ao administrador pela internet**

1.7.1 – O sistema deverá dispor de rotina que possibilite o acesso a dados das multas de trânsito de âmbito Municipal, tanto às pagas quanto às não pagas, de um determinado veículo;

- 1.7.2 – O sistema deverá dispor de rotina que possibilite a administração gerar documento hábil (boleto bancário) para recolhimento de multas em aberto;
- 1.7.3 – Dispor de rotina que possibilite o gerenciamento dos pedidos e dos respectivos pagamentos de parcelamentos de débitos provenientes de multas de trânsito vencidas;
- 1.7.4 – Dispor de acesso a dados de processos de recursos interpostos junto à JARI;
- 1.7.5 – Dispor de acesso a dados de pontuação atribuída a uma determinada CNH e das transferências de pontuação aceitas e rejeitadas, das multas aplicadas pelo Município;
- 1.7.6 – Possibilitar o gerenciamento, em tempo real, dos processos protocolados junto a JARI, permitindo o cadastramento, a atualização e a atribuição do resultado, gerando, se deferidos o recurso, sem interferência humana, os cancelamentos e baixas junto ao DETRAN;
- 1.7.7 – Permitir à administração gerenciar o trâmite, em todas as instâncias, dos mandados de segurança expedidos pelo Poder Judiciário, sobre as penalidades de trânsito, possibilitando a geração e cancelando o efeito suspensivo junto ao DETRAN;
- 1.7.8 – Possibilitar a emissão de cópia dos Auto de Infração de Trânsito, gerado por agente de trânsito.

#### **1.8. Disponibilização de informações pela internet, que contemple e facilite o acesso ao público**

- 1.8.1 – Dispor de rotina do sistema que permita consulta para verificar a existência de multas de trânsito, de um veículo, no âmbito do Município;
- 1.8.2 – Consulta sobre o andamento dos processos de recursos interpostos junto a JARI;
- 1.8.3 – Consulta à pontuação da CNH juntamente com dados da infração, e as indicações de transferência de pontuação apresentadas à Autoridade de Trânsito e as indicações não efetuadas por qualquer motivo de rejeição;
- 1.8.4 – Disponibilizar a imagem dos Autos de Infração de Trânsito, gerados por agentes de Trânsito, para consulta e impressão;
- 1.8.5 – Dispor de rotina do sistema para emitir documento hábil para pagamento das multas na rede bancária, padrão FEBRABAN;
- 1.8.6 – Dispor de rotina que possibilite, ao munícipe, solicitar via Internet o parcelamento do valor total de suas multas de trânsito vencidas, emitindo os boletos de cobrança.

#### **1.9. Segurança do Sistema (não se aplicando ao acesso a informações via internet), de forma a garantir a integridade das informações:**

- 1.9.1 – Dispor de cadastro de operadores com controle de senha pessoal criptografada;
- 1.9.2 – Gerar arquivo atualizado (log) de todas as transações (inclusão, alteração, exclusão), identificando o operador responsável, a data/hora da transação, os campos com o conteúdo original no caso de transação de alteração e, no caso de exclusão, o registro único;
- 1.9.3 - Utilizar base de dados relacional para garantia da integridade dos dados;
- 1.9.4 – Dispor de rotina, que converta:  
Todas as bases de dados em arquivos em formato texto, com todos os campos identificáveis por documentação específica, incluída a descrição e característica de cada arquivo e de cada campo, acompanhada essa documentação com os *layout's* de cada arquivo em formato texto; e,  
Todas as imagens criptografadas em formato padrão (JPG), ou outro aceitável pela CONTRATANTE pela facilidade de adaptação para outros aplicativos.
- 1.9.5 – Rotinas e procedimentos de cópias de segurança das bases de dados, com a guarda dos mesmos, em local seguro e indecifrável.

#### **1.10. Sistema informatizado de administração, gerenciamento e processamento de recursos interpostos às multas aplicadas**

- 1.10.1 – Fornecer suporte administrativo a JARI;

- 1.10.2 – Digitalização dos processos através de browser da Internet para efetuar o gerenciamento eletrônico dos processos (GED) utilizando biometria como acesso ao sistema;
- 1.10.3 – Registrar, controlar e efetuar a manutenção dos processos de recursos de multa;
- 1.10.4 – Controlar recursos impetrados à Autoridade de Trânsito (defesa de autuação), 1ª instância (JARI) e 2ª Instância (CETRA);
- 1.10.5 – Gerar relatórios estatísticos e gerenciais referentes aos recursos cadastrados, julgados, deferidos, indeferidos e agendamento dos processos (já agendados e não agendados);
- 1.10.6 – Emitir protocolo de recurso e de notificação de resultado de recurso;
- 1.10.7 – Gerar formulário a apropriado para impetração de recurso;
- 1.10.8 – Emitir capa do processo de recurso de multa no momento do cadastramento;
- 1.10.9 – Permitir a convalidação de recurso com acesso por senha específica, para a manutenção ou exclusão do sistema de Multas do Município.

### **1.11. Sistema de Suporte ao RENAINF**

- 1.11.1 – Efetuar verificação de veículos matriculados em outros estados da Federação, providenciando a conexão automática com o RENAINF;
- 1.11.2 – Efetuar a solicitação de dados cadastrais do veículo direcionando ao DETRAN da unidade de Federação em qual o veículo esteja matriculado;
- 1.11.3 – Providenciar dentro do sistema normal de administração de multas de trânsito, a geração das notificações e de aplicações das penalidades;
- 1.11.4 – Incluir em cobrança a multa aplicada no DETRAN da unidade de Federação em qual o veículo esteja matriculado;
- 1.11.5 – Quando do pagamento efetue a baixa no sistema.

### **1.12. Sistema de Estatística de Acidentes de Trânsito através da Internet**

- 1.12.1 – Possibilitar a implementação do Boletim de Ocorrência de Acidentes de Trânsito (BOAT) para utilização de todos os órgãos envolvidos no sistema (polícia civil, polícia militar, bombeiros, agentes de fiscalização, órgãos de saúde e IML);
- 1.13.2 – Dispor do processamento do Boletim de Ocorrência de Acidentes de Trânsito (BOAT) em todos os órgãos envolvidos, em qualquer etapa de atendimento;
- 1.13.3 – Dispor de solução que garanta a padronização da nomenclatura dos logradouros, com cadastramento de novo logradouro em tempo de transcrição de dados do BOAT e permitir que um logradouro já existente seja selecionado em sua grafia padrão e, se não existente passe a constituir a base padronizada;
- 1.13.4 – Gerar planilhas e/ou gráficos que contemplem informações sobre:
  - Quantidade de acidentes com vítimas;
  - Natureza do tipo de acidente;
  - Quantidade de acidentes classificados por período de ocorrência (dia e horário);
  - Quantidade de veículos envolvidos em acidentes com ou sem vítimas classificados por tipo;
  - Quantidade de acidentes classificados pela condição da pista;
  - Quantidade de acidentes classificados pela condição de tempo;
  - Quantidade de condutores envolvidos em acidentes com ou sem vítimas, classificada por sexo e idade;
  - Quantidade de vítimas envolvidas em acidentes, classificadas por sexo, idade, tipo de vítima (passageiro, pedestre) e gravidade da vítima;
- 1.13.5 – Permitir a obtenção de códigos referentes a dados do BOAT através de “janelas” para pesquisa de suas descrições;

1.13.6 – Dispor de geração de relatórios e gráficos, com a seleção de dados e estabelecimento de correlação, entre campos selecionados, conforme necessidade da Autoridade de Trânsito.

## 2. Disposições Gerais

2.1 – Visando garantir o bom funcionamento do sistema, a contratada deverá disponibilizar a alocação de equipamentos e dispositivos de alto desempenho que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva, bem como garantias de segurança para as transações via WEB.

2.2 – A proponente deverá disponibilizar ao Município os serviços de “Servidor de Provedoria” em 24x7, para a hospedagem dos dados para acesso e uso através da Internet.

2.3 – Tais servidores deverão residir em Data Center que atenda no mínimo as especificações Tier II, e possuir rotinas que garantam a existência de cópias de segurança atualizadas diariamente e guardadas em ambiente seguro, atendendo, no mínimo, os requisitos descritos abaixo:

- Data Center com alta disponibilidade, desempenho e balanceamento de carga 24x7x365, que detenha certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);
- Fornecimento ininterrupto de energia com climatização ideal garantindo o bom funcionamento dos servidores;
- Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância nos bancos de dados;
- Firewall com Balanceamento de Carga em 03 Camadas, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB;
- Múltiplos links de comunicação de alto desempenho com banda ilimitada visando a garantia de alta disponibilidade, em toda área geográfica de interesse, estabelecidas ou não no Município;
- Gerenciamento dinâmico e otimizado do acesso aos diferentes backbones e roteadores;
- Sistemas de antivírus/spywares;
- Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações” que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- Entrada e circulação nos IHC (Interação Humano-Computador) controladas por cartão de acesso e circuito fechado de TV, 24x7x365;
- Serviço de monitoramento de hardware, software e tráfego de dados 24x7x365;
- Sistemas gerenciadores de banco de dados;
- Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backup's) com cópias em guarda externa em ambiente seguro;
- Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento do desempenho dos equipamentos, operando de forma pró-ativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida.

2.4 – A Contratada deverá disponibilizar uma central de suporte técnico, durante toda a vigência do período contratual, que será acessada por telefone específico ou sistema de controle de requisições e irá atender a todas as necessidades, dúvidas, reclamações e consultas da Prefeitura de Angatuba, devendo prestar os seguintes tipos de serviços:

- Esclarecimentos de dúvidas e orientações aos usuários quanto ao uso e a navegação na plataforma de software;
- Registro e encaminhamento de solicitações de serviços de suporte técnico local;
- Registro e encaminhamento de solicitações de manutenções corretivas;
- Fornecimento de informações aos usuários sobre a situação e o andamento das solicitações em aberto;
- Retorno de solicitações de informações, esclarecimentos e orientações de acordo com o tipo de prioridade.

2.4.1 – A Contratada deverá ainda prestar a manutenção corretiva de software e de hardware para corrigir defeitos que causem problemas no seu uso ou funcionamento;

2.4.2 – As solicitações de manutenção corretivas serão feitas junto à central de suporte técnico, com a descrição do problema e a sinalização da urgência no atendimento;

2.4.3 – A Contratada deverá prestar os serviços contratados conforme descritos no edital e ainda, conforme as seguintes condições:

- Utilizar somente profissionais devidamente capacitados e habilitados na prestação dos serviços contratados;
- Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços prestados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm qualquer vínculo empregatício com o Município de Angatuba;
- Responsabilizar-se pela prestação dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas ou prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados ou prepostos no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ao Município de Angatuba;
- Responsabilizar-se perante a Prefeitura de Angatuba pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados ou aos seus prepostos; Providenciar, a partir de solicitação da Prefeitura de Angatuba, a substituição imediata dos profissionais que não correspondam ao desempenho pactuado;
- Não ceder a outrem ou subcontratar os serviços contratados, no todo ou em parte;
- Manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados e documentos provenientes dos serviços realizados;

Angatuba, 22 de maio de 2018.

Pedro Paulo Ricardo  
**Comandante da Guarda Civil Municipal**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2018 - PROCESSO Nº 050/2018**

**A N E X O II - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA**

Ao Município da Prefeitura do Município de Angatuba  
Pregão Presencial nº 019/2018

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORIA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO DO MUNICÍPIO.**

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Média v. unit	Média Total
1	Software para gestão e fiscalização de trânsito	12	Meses		
<b>Total</b>					

Dados do representante legal da empresa que firmará a proposta.	
Nome:	
Identidade nº/ órgão expedidor:	
CPF nº	

**1** - O prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).

**2** - Declaro, sob as penas da lei, que os produtos atendem todas as especificações exigidas no edital e as normas técnicas, de acordo com o código nacional de trânsito.

**3** - Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

**4** - O produto deverá estar em conformidade com a Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990, dispõe sobre o código que estabelece as normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos [arts. 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal](#) e [art. 48 de suas Disposições Transitórias](#);

Local e Data:	
Assinatura do(s) representante(s) legal(is):	

**(Carimbos do CNPJ) ou no verso**

---

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2018 - PROCESSO Nº 050/2018**

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA  
At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., por intermédio de seu representante legal Sr(a). ....., CPF nº ....., RG nº ....., **DECLARA, sob as penas da lei**, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação conforme os documentos integrantes do envelope nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, de acordo com as exigências constantes do Edital de **Pregão Presencial nº 019/2018**

Local/data:

Nome:  
Cargo/função:

---

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2018 - PROCESSO Nº 050/2018**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO – CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA  
At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está de pleno acordo com as condições e exigências do Edital referente ao Pregão Presencial nº.: 019/2018 e Processo nº 050/2018 e aceitam a cumprirem fielmente.

Por ser verdade assina a presente.

..... de ..... de 2018

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2018 - PROCESSO Nº 050/2018**

**ANEXO V - MODELO DE PROCURAÇÃO / CREDENCIAMENTO**

PROCURAÇÃO "EXTRA JUDICIA"

**OUTORGANTE:** ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., Estado de ....., neste ato representada pelo(a) ..... (sócio/diretor), Sr. (a) ..... (nacionalidade), ..... (estado civil), ..... (profissão), portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado na Rua ....., nº ....., na cidade de ....., Estado de .....

**OUTORGADO:** Sr. (a) ..... (nacionalidade), ..... (estado civil), ..... (profissão), portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado na Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., Estado de .....

**PODERES:** ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representar a empresa no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 019/2018**, da Prefeitura do Município de Angatuba, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

..... de ..... de 2018.

.....  
Outorgante

---

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2018 - PROCESSO Nº 050/2018

ANEXO VI - DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º  
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA  
At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

### DECLARAÇÃO

..... inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

---

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2018 - PROCESSO Nº 050/2018

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO MICROEMPRESA  
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA  
At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

**DECLARAÇÃO**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_ é MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006 e Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2018, realizada pela Prefeitura do Município de Angatuba.

..... de ..... de 2018

.....  
(representante legal)

---

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2018 - PROCESSO Nº 050/2018

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

“DECLARAÇÃO”

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA  
At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, e, que não está suspensa de participar em processos de licitação ou impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Angatuba, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2018.

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade

---

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2018 - PROCESSO Nº 050/2018

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA  
At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ tem disponibilidade dos produtos/serviços e dos demais meios para a realização dos serviços, conforme Anexo I do Edital referente ao Pregão Presencial nº.: 019/2018 e Processo nº 050/2018, para a prestação do serviço no prazo estabelecido pelo Edital da presente licitação.

**Local e Data.**

---

**Nome do representante**  
**RG n.º:**

Ref.: PROCESSO N.º 050/2018 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2018

**ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO N.º .....**

**PREÂMBULO**

Pelo presente instrumento as partes, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA**, com sede a Rua João Lopes Filho, n.º 120, Centro, Angatuba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º ...../0001-70....., doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. ...., residente à Rua ....., n.º ....., nesta cidade de Angatuba/SP, portador do RG n.º ..... e do CPF/MF n.º ....., e de outro lado a firma ....., estabelecida à ..... n.º ..... em ....., Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob n.º ..... e Inscrição Estadual n.º ....., doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr. ...., portador do RG n.º ..... e CPF/MF n.º ..... residente e domiciliado na rua ....., n.º ...., na cidade de....., formalizam entre si o presente ajuste, que visa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORIA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO DO MUNICÍPIO**, descrita na cláusula primeira deste Termo de Contrato, em razão do Processo n.º 050/2018, Pregão n.º 019/2018, já homologado e adjudicado, e na conformidade das cláusulas e condições seguintes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

(DO OBJETO) – A Contratada se obriga a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO DO MUNICÍPIO, CONFORME ANEXO I.**

**CLAUSULA SEGUNDA**

**DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

2.1 – O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura.

2.1.2 – O prazo indicado no item 12.1 poderá ser prorrogado de acordo com as condições estabelecidas no parágrafo 1º, Incisos I a VI, Art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações.

2.2 – A realização dos serviços constante no Termo de Referência, parte integrante do ANEXO I deste Edital, somente será efetuada, de acordo com o cronograma e as necessidades da Secretaria, após a prévia, autorização requisitória, por escrito e com o autorizo do Secretário de Segurança Pública e Trânsito ou representante da Administração especialmente designado para acompanhar e fiscalizar o contrato, iniciando imediatamente após o recebimento da autorização requisitória, devendo a Empresa fornecer os serviços de acordo com Anexo I deste Edital.

2.3 – Constatada qualquer irregularidade na prestação do serviço, a empresa Contratada, obrigar-se-á a refazê-lo imediatamente, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão do Termo de Contrato nos termos legais.

2.4 – A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte o serviço que estiver em desacordo com o Edital.

2.5 – A Empresa Contratada se compromete a fornecer o serviço com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

2.6 – Os serviços que serão realizados pela contratada deverão ser idênticos às especificações e exigências contidas neste Edital. Caso o serviço não corresponda às especificações ou exigências, será recusado e poderá ser admitida uma substituição, desde que o prazo contado da solicitação feita pela Secretaria de Administração e Finanças não se tenha esgotado e a empresa vencedora possa reparar, frise-se, dentro do restante do prazo. Nesta hipótese de substituição, caso seja realizada dentro do prazo de entrega inicial ainda não esgotado, não será aplicada a penalidade,

se realizada após findo aquele prazo, o serviço poderá ser aceito, entretanto, será apurada a aplicação das multas cabíveis.

2.7 – Estando os serviços em conformidade com o solicitado, o responsável indicado para este fim pela Secretaria de Administração vistarà no verso da nota fiscal.

2.7.1 – A nota fiscal eletrônica, na prestação de serviços, fica condicionado a legislação local do emitente e referente a venda é obrigatório a emissão da nota fiscal eletrônica.

2.8 – Eventuais atrasos na entrega dos produtos deverão ser justificados por escrito pela licitante vencedora cabendo à Administração avaliar as razões externadas, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

2.9 – Deverão ser observadas todas as condições e exigências referidas no Anexo I do Edital.

2.10 – O contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões de objeto que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei Federal n. 8666/93, ou supressões acima do percentual citado, mediante acordo entre as partes.

2.11 – Os eventuais danos causados a terceiros no cumprimento deste serviço, por ação ou omissão, por negligência, imperícia ou imprudência, serão de responsabilidade exclusiva da empresa vencedora.

2.12 – Os produtos deverão estar em conformidade com a Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990, dispõe sobre o código que estabelece as normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos art. 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal e art. 48 de suas Disposições Transitórias.

### **CLÁUSULA TERCEIRA**

#### **DAS CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DOS PRODUTOS E OU SERVIÇOS**

3.1 – O objeto da presente licitação será recebido:

3.1.1 – Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

3.1.2 – Definitivamente, após a verificação da qualidade do mesmo, em consonância com as especificações técnicas e proposta da empresa contratada, conseqüente aceitação.

3.2 – Será rejeitado no recebimento, o produto fornecido com especificações diferentes da constante no ANEXO I e informada na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazo definidos no item 2.8 da Cláusula Segunda deste Termo de Contrato.

3.3 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeição por quaisquer dos motivos elencados na cláusula anterior, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da respectiva Secretaria, imediatamente, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, imediatamente, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

### **CLAUSULA QUARTA**

#### **DO VALOR**

4.1 – O valor global estimado deste contrato é de R\$ ..... (...), correspondendo ao objeto definido na cláusula primeira e para a totalidade do período mencionado na cláusula segunda.

## **CLAUSULA QUINTA DA DESPESA**

5.1 – As despesas correrão pelas Dotações orçamentárias:

Reserva: 2962 de 21/05/2018

Ficha de Dotação: 275

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.12.00 – Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica

Classificação Funcional: 04.122.0027.2.034

Centro de Custo: 72 – MULTRA MUNICIPAL 4.032

## **CLAUSULA SEXTA DAS RESPONSABILIDADES**

6.1 – São responsabilidades da CONTRATADA:

6.1.1 – O cumprimento dos prazos de entrega, nas datas, condições e locais definidos, nas quantidades previstas no termo de referência Anexo I, acrescidas se necessário;

6.1.2 – durante toda vigência do contrato, ser a responsável pela qualidade dos produtos entregues;

6.1.3 – o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente termo.

6.1.4 – manter as condições de habilitação.

6.1.5 – CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do termo de ata.

6.1.6 – Os serviços deverão ser conduzidos em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

6.2 – São responsabilidades da CONTRATANTE:

6.2.1 – manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando requerido;

6.2.2 - pagar à CONTRATADA os valores devidos, nas datas avençadas, pautando-se no competente instrumento de contrato, sem prejuízo das disposições contidas no presente edital;

6.2.3 - o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente edital.

## **CLAUSULA SÉTIMA DAS SANÇÕES**

7.1 – Pela inexecução total ou parcial do Termo de Contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.1.1 – advertência;

7.1.2 – multa indenizatória pecuniária de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

7.1.3 – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

7.1.4 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 7.1.3 desta Cláusula.

7.1.5 – as sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

7.1.5.1 – das sanções estabelecidas no item 7.1, subitens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da CONTRATADA;

7.1.5.2 – da sanção estabelecida no item 7.1, subitem 7.1.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

7.2 – O atraso injustificado da entrega da compra, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida, limitado ao percentual da cláusula 7.1.2.

7.3 – Tudo o que for fornecido incorretamente e, portanto não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta, no prazo previsto no item 3.3 deste Termo de Contrato;

7.3.1 – a não ocorrência de substituição no prazo definido, ensejará a aplicação das sanções definidas nesta cláusula.

7.4 – As sanções previstas nos itens 7.1, 7.2, 7.3 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

7.5 – O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a CONTRATADA tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

7.5.1 – Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente mediante emissão de boleto bancário pela Secretaria de Economia e Finanças, na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

## **CLÁUSULA OITAVA DOS PAGAMENTOS E REAJUSTES**

8.1 – O pagamento será realizado no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados da data de entrega efetiva dos produtos, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal acompanhada dos respectivos RECIBOS DE ENTREGA e dos comprovantes de regularidade perante o INSS, FGTS e Certidão de regularidade com a JUSTIÇA DO TRABALHO.

8.1.1 – A nota fiscal eletrônica, na prestação de serviços, fica condicionado a legislação local do emitente e referente a venda é obrigatório a emissão da nota fiscal eletrônica.

8.2 – A Prefeitura poderá efetuar pagamento por meio de quitação bancária (por meio eletrônico) ou crédito em conta corrente bancária, devendo a adjudicatária indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente.

8.3 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

8.4 – Por se tratar de fornecimento parcelado e para atendimento de exigências legais, a CONTRATADA, se obriga, a cada recebimento de valor, fornecer a Secretaria M. de Economia e Finanças da Prefeitura Municipal de Angatuba (SP), original ou cópia autenticada por cartório competente, das provas de regularidade com a Seguridade Social (INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, e JUSTIÇA DO TRABALHO, atualizadas;

8.5 – a ausência desses documentos, atualizados, implicará na suspensão dos pagamentos decorrentes do fornecimento, até que seja restaurada a situação de normalidade existente na data de encerramento do certame.

8.6 – na ocorrência do bloqueio, e conseqüente atraso no(s) pagamento(s), não haverá quaisquer atualizações do valor devido, e no caso de bloqueio no fornecimento incorrerá a CONTRATADA nas sanções cabíveis.

8.7 – Não haverá reajuste em período inferior a 12 (doze) meses.

8.8 – Havendo interesse da Contratante em optar pela prorrogação do contrato, os preços serão reajustados pelo índice IPCA, ou outro índice que o Governo Federal ou a Administração Municipal venha a adotar para os Contratos da espécie. Se o mês da assinatura do aditamento contratual não houver sido publicado o índice referido e sua variação, será usado a variação dos imediatamente 12 (doze) meses anteriores da data de apresentação as proposta.

## **CLÁUSULA NONA DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

9.1 – A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Termo de Contrato poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências 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, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

9.2 – Caso o pagamento da parcela não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela CONTRATADA, e isso motivar o bloqueio de entrega de produto, esta incorrerá nas penalidades previstas na Cláusula Décima, e não será paga a atualização.

9.3 – Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a CONTRATADA se obriga em fornecer, a cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências.

9.3.1 – Os preços atualizados somente poderão ser praticados após a efetiva assinatura do termo aditivo e modificativo pelas partes.

9.3.2 – Os produtos deverão ser entregues pelo preço efetivamente pactuado. No caso de a CONTRATADA solicitar o equilíbrio econômico-financeiro do Termo de Contrato sobre parcelas já entregues, o mesmo não será concedido, sendo que o termo aditivo somente terá efeitos a partir da constatação do desequilíbrio.

9.3.3 – O bloqueio no fornecimento por esta razão sujeitará a CONTRATADA às sanções contratuais e editalícias.

9.4 – A obrigatoriedade da futura CONTRATADA em fornecer documentos que permitirão variação dos preços contratados vigorará para todo o período do Termo de Contrato, mesmo para períodos que possam não haver fornecimento dos produtos e serviços.

## **CLÁUSULA DÉCIMA DO PRAZO CONTRATUAL**

10.1 – O prazo de vigência do Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

10.1.1 – O prazo indicado no item 10.1 poderá ser prorrogado de acordo com as condições estabelecidas no Art. 57, II da Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações.

## **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA GESTOR**

11.1 – Fica designado o servidor Sr. .... – portador RG nº ..... e CPF nº ..... para acompanhar e fiscalizar o presente contrato, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93.

## **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA RESCISÃO CONTRATUAL**

12.1 – O presente Contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura Municipal de Angatuba/SP:

12.1.1 – Unilateralmente, sem prévio aviso, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA qualquer direito à reclamação ou à indenização, nos casos de imperícia e/ou negligência e naqueles previstos nos incisos I a XII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93;

12.1.2 – Amigavelmente, conforme previsto no inciso II do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93.

12.2 – A CONTRATADA reconhece os direitos da administração, em caso da rescisão administrativa prevista no art.º 77 da Lei n.º 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA VINCULAÇÃO**

13.1 – Vinculam-se ao presente Termo de Contrato, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de licitação respectivo e a proposta vencedora da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DOS CASOS OMISSOS**

14.1 – Aplicar-se-á a Lei Federal nº 10.520/02 e a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, para o esclarecimento dos casos por ventura omissos neste Termo de Contrato.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**  
**DO FORO**

15.1 – Será competente o Foro da Comarca de Angatuba, Estado de São Paulo, para dirimir dúvidas oriundas deste Termo de Contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado seja.

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Termo de Contrato, aceitam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinando o presente em 03 (três) vias de igual efeito e teor, na presença de duas testemunhas, abaixo indicadas:

Angatuba, ..... de ..... de 2018

Prefeitura do Município de Angatuba

Contratada

Testemunhas:

Nome/RG

Nome/RG

**ANEXO XI**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADO: \_\_\_\_\_  
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Advogado:**

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA  
**CONTRATADA:**

Ata nº: \_\_\_\_/2018

**OBJETO:**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O CONTRATO**

<b>Nome:</b> LUIZ ANTONIO MACHADO
<b>Cargo:</b> Prefeito Municipal
<b>RG nº:</b>
<b>Endereço:</b>
<b>Telefone:</b>
<b>e-mail:</b>

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCE/SP**

<b>Nome:</b> JULIANA PEREIRA DE MORAIS
<b>Cargo:</b> Secretária Municipal de Administração
<b>Endereço Comercial do Órgão/Setor:</b> Rua João Lopes Filho, 120, Centro, Angatuba
<b>Telefone:</b> 3255-9500
<b>e-mail:</b> <a href="mailto:licitacoes@angatuba.sp.gov.br">licitacoes@angatuba.sp.gov.br</a>

Angatuba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018