



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, GERENCIAMENTO E TRATAMENTO DE DADOS DO SISTEMA DE MONITORAMENTO DE VÍDEO E ÁUDIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

**2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALOR ESTIMADO E PCA:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	MENOR VALOR	
				VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
1	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, GERENCIAMENTO E TRATAMENTO DE DADOS DO SISTEMA DE MONITORAMENTO DE VÍDEO E ÁUDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.</p> <p>Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Disponibilizar estação de trabalho completa para gerenciamento;</li><li>- Incluir a substituição de equipamentos, peças e componentes que venham a apresentar defeito às custas próprias;</li><li>- Disponibilizar profissional localmente durante as sessões licitatórias;</li><li>- Outras especificidades e obrigações estão descritas no termo referencial.</li></ul>	MÊS	12	R\$ 4.600,00	R\$ 55.200,00

**2.1. Da previsão do PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO – PCA.**

**2.1.1.** A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, gerenciamento e tratamento de dados do sistema de monitoramento de vídeo não está devidamente alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) da Administração Municipal de Tianguá. No documento, identificado sob o código do CATSER – 333 / 2533, destinado a "MANUTENÇÃO, GERENCIAMENTO E TRATAMENTO DE DADOS DO SISTEMA DE MONITORAMENTO DE VÍDEO. A inclusão dessa contratação no PCA reflete o reconhecimento da necessidade de garantir a segurança e integridade das informações por meio do adequado gerenciamento do sistema de monitoramento de vídeo. A inclusão dessa contratação no plano demonstra um compromisso da administração em manter e aprimorar os recursos tecnológicos utilizados na gestão pública, visando a eficiência e a transparência dos serviços prestados. Além disso, ao estar presente no PCA, essa contratação segue uma abordagem de planejamento a longo prazo, permitindo que os recursos necessários sejam previamente alocados e os processos licitatórios sejam conduzidos de forma mais eficiente. Isso contribui para a otimização dos recursos financeiros e humanos disponíveis, garantindo uma gestão mais eficaz e alinhada com as demandas e prioridades do município. Portanto, a inclusão da contratação no PCA não apenas atesta a importância estratégica dessa medida, mas também reforça o compromisso da administração com a modernização e a melhoria contínua dos serviços prestados à população de Tianguá.

**2.1.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, a seguir:**

→ ID do PCA no PNCP: 07735178000120-0-000010/2024

→ ID Item no PCA no PNCP: 333 - 93 - MANUTENÇÃO, GERENCIAMENTO E TRATAMENTO DE DADOS DO SISTEMA DE MONITORAMENTO DE VÍDEO.

→ Data de publicação no PNCP: 24/01/2024.



### 3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

#### 3.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

**3.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz. Se o contrato social não for consolidado deverão ser apresentados os aditivos posteriores ao contrato inicial e se consolidado, existindo alterações posteriores, também, essas serão exigidas.

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

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

**3.1.5.** Documento oficial de identificação válido (com foto) e comprovante de CPF do sócio -administrador e ou titular da empresa.

**3.1.6.** Declaração de regularidade do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

#### 3.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

**3.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**3.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**3.2.3.** Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

**3.2.4.** Prova de regularidade para com a fazenda estadual mediante a apresentação Certidão Negativa de Débitos Estaduais de seu domicílio ou sede;

**3.2.5.** Prova de regularidade para com a fazenda municipal mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais de seu domicílio ou sede (Geral ou ISS);

**3.2.6.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);

**3.2.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em conformidade com o disposto na CLT com as alterações da Lei Nº. 12.440/11 – DOU de 08/07/2011.

**3.2.8.** No que concerne às provas de regularidade fiscal, através de certidões, equipara-se os mesmos efeitos da certidão negativa às certidões positivas com efeito de negativa.

**3.2.9.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, aos licitantes enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**3.2.10.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**3.2.11.** A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito a registrar o preço, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da respectiva ata, ou a revogação da licitação;

#### 3.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

**3.3.1.** Certidão negativa de falência ou concordata, dissolução ou liquidação, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

#### 3.4. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

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

**3.4.2.** Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso XI do art. 155 da Lei N°. 14.133/2021 e da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**3.4.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **24 (VINTE E QUATRO) HORAS**, sob pena de inabilitação.

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

**3.4.6.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**3.4.5.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**3.4.6.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**3.4.7.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

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

#### **4. CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS:**

**4.1.** A execução do objeto licitado deverá ser feita conforme as especificações deste Termo de Referência, mediante ORDENS DE SERVIÇO, expedida pelo órgão responsável pela contratação.

**4.1.1.** As partes acordam e estabelecem, por meio desta cláusula contratual, as características e especificações técnicas gerais para a execução dos serviços, Manutenção (substituição de equipamentos para encaminhar para manutenção, limpeza das lentes das câmeras, mudanças de configurações, manutenção preventiva com testes periódicos em todos os equipamentos e sistemas, visando garantir seu correto funcionamento e diminuir o risco de falhas); Conservação; Realocação de pontos e câmeras; Instalação de pontos novos a serem adicionados se houver; Substituição de equipamentos e peças serão por conta da empresa CONTRATADA, exceto, quando houver a necessidade de Substituição de peças em razão de problemas gerados por eventuais acidentes climáticos, como descargas elétricas, casos de vandalismo, acidentes causados por terceiros, uso inadequado ou negligência, operação e manutenção indevida, serviço impróprio ou modificação não realizada pela CONTRATADA, danos causados nas entradas de energia elétrica (poste, medicação, aterramento, fiação de ligação), estes correrão por conta da CONTRATANTE.

**4.2.** Gerenciamento das gravações e imagens geradas pelos equipamentos dedicados (DVR), com realização de backup periódico em computadores ou servidores de arquivos a ser indicado pela CONTRATANTE. Esse serviço deverá ser realizado por profissional fornecido pela CONTRATADA que deverá realizá-lo sempre em até 1 (um) dia útil após a realização de sessões licitatórias oficiais, ou quando houver necessidade, caso este que a CONTRATANTE irá notificar com antecedência.

**4.3.** Caso verificado que algum equipamento foi danificado por problemas ocasionados pela CONTRATADA, os custos correrão por conta desta.

**4.4.** Competirá a empresa CONTRATADA o fornecimento de todo o material como ferramentas, equipamentos e insumos necessários para o perfeito desempenho dos serviços.

**4.5.** Competirá a empresa CONTRATADA a admissão de mão de obra necessária para desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta, também, os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciária, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza como: despesas referentes a seus empregados, hospedagem, alimentação, deslocamentos, local para depositar os equipamentos, manutenções e fornecimentos de todos os insumos como peças de reposição, e de desgaste necessários para a operação e manutenção dos equipamentos previstos para atendimento do contrato, despesas de mão-de-obra necessária para as atividades de operação e manutenção dos equipamentos integrantes da contratação, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a proponente pelos danos causados por seus empregados, auxiliares e prepostos ao patrimônio público ou a outrem.

**4.6.** A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar uma estação de trabalho às suas despesas, composta por um computador completo (CPU, Monitor, Teclado, Mouse e Rede), que deverá ser destinado ao gerenciamento das imagens e áudios gerados pelo sistema de vídeo monitoramento existente e que possa ser utilizado pelos servidores locais a qualquer momento. No equipamento deverá ser arquivada as imagens geradas e áudios de todos os processos licitatórios que ocorreram durante a vigência do contrato, podendo ser facilmente classificados para exportação externa quando necessário.

#### **4.7. DEMAIS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**



- 4.7.1. Experiência e Qualificação:** A empresa contratada deve possuir experiência comprovada na prestação desses serviços, bem como qualificação técnica e capacidade para lidar com sistemas de monitoramento de vídeo.
- 4.7.2. Infraestrutura Tecnológica:** Deve possuir infraestrutura tecnológica adequada para realizar a manutenção e o gerenciamento eficiente do sistema de monitoramento, incluindo equipamentos de última geração e sistemas de armazenamento seguros.
- 4.7.3 Profissionais Qualificados:** A equipe técnica designada para a execução dos serviços deve ser composta por profissionais qualificados e certificados na área de segurança da informação e tecnologia da informação.
- 4.7.4. Cumprimento de Normas e Legislação:** Deve estar em conformidade com todas as normas e legislações vigentes relacionadas à segurança da informação, proteção de dados pessoais e privacidade.
- 4.7.5. Disponibilidade e Suporte Técnico:** Deve oferecer suporte técnico contínuo e disponibilidade para atender às demandas emergenciais de manutenção e tratamento de dados do sistema de monitoramento, garantindo sua operacionalidade ininterrupta.
- 4.7.6. Segurança da Informação:** Deve adotar medidas rigorosas de segurança da informação para proteger os dados capturados e armazenados pelo sistema de monitoramento contra acessos não autorizados, vazamentos ou alterações indevidas.

## **5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

- 5.1.A** apresentação da proposta de preços será realizada pelo e-mail [licitacao@tiangua.ce.gov.br](mailto:licitacao@tiangua.ce.gov.br) ou na sede do Setor de Licitação, localizada na Av. Moisés Moita, nº 785 – Nenê Plácido - CEP: 62.320-000 – Tianguá – CE, durante o horário de expediente do setor.
- 5.2.** Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhadas dos itens, quantidade solicitada, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os itens, mesmo que não estejam registrados neste documento;
- 5.3.** A licitante deverá garantir a execução do objeto sem qualquer contratempo, e se caso constatado alguma imperfeição, o objeto será recusado e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais;
- 5.4.** A Contratante poderá se valer da análise técnica dos serviços propostos, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos itens constantes neste projeto básico/termo de referência.

## **6. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

- 6.1.** Para a execução dos serviços será emitida ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO, em conformidade com a proposta (s) vencedora (s);
- 6.2.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.
- 6.3.** As obrigações decorrentes do presente processo administrativas serão formalizadas mediante lavratura do contrato, subscrito pelo Município, através da Secretaria solicitante, representada pela Ordenadora de Despesa e o (s) proponente (s).

## **7. LOCAL E PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- 7.1.** Os serviços terão o prazo de execução de 12 (doze) meses e deverão ser realizados juntamente ao responsável devidamente designado pela Secretaria competente, considerando cronograma a ser apresentado pela Secretaria de Administração podendo ser prorrogado ou alterado de acordo com a vontade das partes, contados a partir da emissão da ORDEM DE SERVIÇOS.

## **8. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

- 8.1.** A execução do objeto será fiscalizada por servidor designado pelo órgão responsável pela contratação, sendo que o Gestor do Contrato será responsável por atestar os documentos da despesa (nota fiscal), quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento;
- 8.2.** A presença da fiscalização por servidor designado pelo órgão responsável pela contratação não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada; e
- 8.3.** Caberá ao órgão responsável pela contratação rejeitar totalmente ou em parte, qualquer equipamento que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

## **9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

- 9.1.** As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021, alterada e consolidada e do Decreto Municipal nº. 417, de 28 de abril de 2023.
- 9.2.** O CONTRATADO obriga-se a:
- 9.2.1.** Os serviços licitados deverão ser executados no prazo de até 12 (doze) meses e considerando ainda as disposições do item 7. Deste termo, a contar da "ORDEM DE SERVIÇOS", observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos e disposições constantes de sua Proposta de Preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os



impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do(a) fornecimento/execução/prestação que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato, e ainda:

- a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma da Lei nº 14.133/21;

**9.2.2.** O licitante vencedor guardará sigilo sobre informações e documentos fornecidos pelo Contratante, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.

#### **10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

- 10.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, por meio de servidor especialmente designado para esse fim, podendo, em decorrência, solicitar providências da Contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- 10.2. Efetuar os pagamentos devidos ao contratado nas condições estabelecidas no edital e no Termo de referência.
- 10.3. Indicar o local e horários em que deverão ser realizado os Serviços.
- 10.4. Permitir ao pessoal da CONTRATADO acesso ao local dos serviços desde que observadas as normas de segurança.

#### **11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

- 11.1. O pagamento será feito na proporção dos serviços prestados, segundo as ordens de serviços/autorizações de execução expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões Fiscais e Trabalhistas do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.
- 11.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem anterior, através de crédito na conta bancária do fornecedor.

#### **12. DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

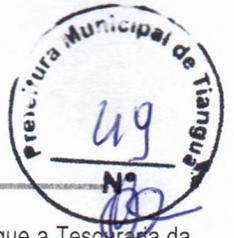
- 12.1. As despesas ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento próprio da Secretaria solicitante, na seguinte dotação orçamentária: **04.122.0007.2.007 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria Administração: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros e Pessoa Jurídica; Sub Elemento: 3.3.90.39.59- Serviço de áudio, vídeo e foto. Fonte Recurso Ordinário.**

#### **13. GESTOR DO CONTRATO:**

- 13.1. A Gestão do Contrato será exercida por servidor designado pelo órgão Contratante, da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ - CE, através da Secretaria de Administração qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### **14. PENALIDADES:**

- 14.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, respeitado o princípio constitucional da ampla defesa.
- 14.2. Em caso de **atraso injustificado na execução do contrato**: multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por cada dia de atraso injustificado não execução do contrato, não ficando a administração impedida de rescindir unilateralmente o contrato e aplicar as outras sanções previstas nos artigos 155 e 157 da Lei nº 14.133/21.
- 14.3. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato:
  - 14.3.1. Advertência;
  - 14.3.2. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;
  - 14.3.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimentos de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
  - 14.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos de terminantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base no inciso anterior.



14.4. O valor da multa aplicada será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que a Tesouraria da PREFEITURA comunicará à CONTRATADA.

14.5. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito em Conta Corrente em nome da PREFEITURA (o número da Conta será informado pela Tesouraria da Prefeitura). Senão o fizer, será encaminhado à Procuradoria Jurídica para cobrança e processo de execução.

14.6. Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejar em o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sempre juízo da reparação dos danos causados ao município pelo infrator:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária do direito de licitar. De contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade do direito de licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação pela própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

#### 15. DAS ALTERAÇÕES E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATADO:

15.1. O contrato poderá ser reajustado conforme os casos previstos em Lei.

15.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da execução dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 16. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP E DA ALOCAÇÃO DE RISCOS:

16.1. Considerando a faculdade posta no inciso do art. 22 da Lei Federal nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações, fica dispensa a apresentação da alocação dos riscos, haja vista a baixa complexidade do objeto. O Estudo Técnico Preliminar encontra-se anexado aos autos do processo.

Tianguá – CE, 18 de agosto de 2024.

*Francisca Sidiele do Nascimento*

FRANCISCA SIDIELE DO NASCIMENTO

CPF: 026.898.703-39

Portaria nº 217/2023

Aprovado por:

*Bruna Vieira da Silva*  
Secretária de Administração  
do Município de Tianguá

BRUNA VIEIRA DA SILVA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**ANEXO I**  
**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES**  
**DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS - (LICITANTE)**

<b>Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)</b>	
Nome:(Razão Social)	
Nome Resumido	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF.:
CEP.:	CNPJ/CPF:
Inscrição Estadual:	RG:
Telefone comercial	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Brasileira de Mercadorias, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

São responsabilidades do Licitante:

- I.** Tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- II.** observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- III.** observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Brasileira de Mercadorias, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- IV.** designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- V.** pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo III do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

O Licitante autoriza a Bolsa Brasileira de Mercadorias a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo III do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Brasileira de Mercadorias, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- I.** declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- II.** apresentar lance de preço;
- III.** apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pela Pregoeira(o);
- IV.** solicitar informações via sistema eletrônico;
- V.** interpor recursos contra atos da Pregoeira(o);
- VI.** apresentar e retirar documentos;
- VII.** solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- VIII.** assinar documentos relativos às propostas;
- IX.** emitir e firmar o fechamento da operação; e
- X.** praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	



Prefeitura de  
**Tianguá**



O presente Termo de Adesão é válido até \_\_/\_\_/\_\_, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)