



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PREGÃO ELETRÔNICO

LEI Nº 10.520, DE 17/7/2002, DECRETO Nº 3.555, DE 8/8/2000, DECRETO 5.450, de 31/5/2005, DECRETOS MUNICIPAIS 3021 E 3022, DE 09/02/2015.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2019

PROCESSO: 060/2019

OBJETO: O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de plataforma de Gestão do Sistema de estacionamento Rotativo Digital, denominado ÁREA AZUL, nas vias, logradouros e áreas públicas do Município de Santa Luzia, utilizando tecnologia digital, conforme as especificações e quantidades descritas nos Anexos I deste Edital.

ANEXOS AO EDITAL:

Anexo I - Termo de Referência.

Anexo II – Tabela para composição de proposta.

Anexo III - Modelo de Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Anexo IV - Modelo de Declaração de Idoneidade.

Anexo V - Modelo de Declaração de Superveniência.

Anexo VI - Minuta do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

A EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NÃO SE APLICA, NÃO OBSTANTE A ISTO, OS CRITÉRIOS DE PREFERÊNCIA APLICADOS A ESTAS EMPRESAS SERÃO UTILIZADOS RESPEITANDO O § 2º DO ART. 44 DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019

TIPO DE LICITAÇÃO: menor preço com oferta de menor percentual sobre o valor da venda do bilhete área azul ativado no sistema.

DATA PARA ENTRADA DAS PROPOSTAS NO COMPRASNET PARA TODOS OS ITENS DO EDITAL

O envio das propostas poderá ocorrer a partir do dia **17/06/2019** até o horário limite de início da sessão pública. Durante esse período o licitante poderá incluir ou excluir sua proposta.

DATA DE ABERTURA DA PROPOSTA E INÍCIO DOS LANCES:

01/07/2019, às 09h00. LOCAL: www.comprasnet.gov.br UASG: 985155

O **MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA/MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.715.409/0001-50, por intermédio de seu Pregoeiro **Carlos José C. Martins**, e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 20.868, de 12 de dezembro de 2018, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local acima indicados, será realizada licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL com oferta de menor percentual sobre o valor da venda do bilhete área azul ativado no sistema**, com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000 (alterado pelo Decreto nº 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e pelo Decreto nº 3.784, de 6 de abril de 2001), no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, no Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, nos Decretos Municipais 3.021/2015, 3.022/2015 e nas demais legislações correlatas, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, bem como em observância às condições estabelecidas neste Edital, nos seus Anexos e no Processo nº 060/2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de plataforma de Gestão do Sistema de estacionamento Rotativo Digital, denominado ÁREA AZUL, nas vias, logradouros e áreas públicas do Município de Santa Luzia, utilizando tecnologia digital, conforme as especificações e quantidades descritas nos Anexos I deste Edital.
- 1.2. Apesar de haver autorização legislativa para a concessão do serviço de estacionamento rotativo, por decisão administrativa a execução será realizada diretamente pela Secretaria Municipal de Segurança Pública, sendo que o sistema objeto desta contratação uma das ferramentas necessárias para a implantação deste serviço.
- 1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no comprasnet e as especificações constantes neste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DA PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Poderão participar deste Pregão as empresas que:
 - 3.1.1 Atendam às condições estabelecidas neste Edital e nos Anexos que o acompanham e apresentem os documentos neles exigidos;
 - 3.1.2 Estejam cadastradas e habilitadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, nos termos do § 1º do art. 1º do Decreto nº 3.722/01, alterado pelo Decreto nº 4.485/02.
 - 3.1.2.1 As empresas não cadastradas no SICAF e que tiverem interesse em participar do presente Pregão, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação perante a qualquer Unidade Cadastradora dos órgãos da Administração Pública, até o terceiro dia útil anterior à data do recebimento das propostas, conforme o permissivo constante no parágrafo único do art. 3º do Decreto nº 3.722/01, alterado pelo Decreto nº 4.485/02 e no § 1º do art. 4º da IN/SLTI/MP nº 2/10.
- 3.2 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:
 - 3.2.1 Que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência e concordata;
 - 3.2.2 Proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente, com este órgão público licitante;
 - 3.2.3 Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

Avenida VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida – Santa Luzia/MG – CEP 33.045-090 Tel: (31) 3641-5257 –
licitacoes@santaluzia.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

- 3.2.4 Que estejam impedidas de licitar e de contratar com o Município, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02 e do art. 28 do Decreto nº 5.450/05;
 - 3.2.5 Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
 - 3.2.6 Estrangeiras não autorizadas a funcionarem no País;
 - 3.2.7 Empresas cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão;
 - 3.2.8 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.
 - 3.2.9 consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 3.3 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.
 - 3.4 O licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências constantes neste Edital (art. 21, § 2º, do Decreto nº 5.450/05).
 - 3.5 O licitante é obrigado e deverá declarar, em campo próprio no site www.comprasnet.gov.br, a fim de que o sistema eletrônico gere a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa nº 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no DOU de 17/9/09, página 80, Seção I.

4 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 4.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (art. 3º, § 1º, do Decreto nº 5.450/05), no site www.comprasnet.gov.br.
- 4.2 O credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.
- 4.3 O credenciamento ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica (art. 3º, § 6º, do Decreto nº 5.450/05).
- 4.4 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

provedor do sistema ou à prefeitura de Santa Luzia, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art.3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/05).

5 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.1 A participação no presente Pregão dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta com o **valor de percentual sobre o valor da venda do credito do bilhete ÁREA AZUL, ativado no sistema**. A proposta poderá ser enviada a partir da data de divulgação deste Edital no endereço eletrônico, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão pública, que será realizada às **09h00 do dia 01 de julho de 2019**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (art. 13, inciso II, do Decreto nº 5.450/05 c/ c o art. 21 do mesmo diploma legal).
- 5.2 A proposta de preços deverá conter as especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado, devendo ainda conter, no que couber, especificação clara, precisa, completa e minuciosa dos objetos oferecidos em conformidade com o disposto no Anexo I deste Edital, bem como marca, garantia, prazo de validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, conforme o disposto no art. 27, § 4º, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 e demais referências que bem indiquem os itens cotados. O detalhamento do objeto licitado é obrigatório e deverá ser registrado no campo "DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO" de cada item.
- 5.3 A proposta de preços deverá conter, ainda, os seguintes dados:
- 5.3.1 Declaração de total conhecimento e concordância com os termos deste Pregão, em conformidade com o Anexo I e II deste Edital;
- 5.3.2 A quantidade que está sendo cotada para cada item. Neste certame, não serão aceitas propostas que não contemplem a totalidade dos itens de cada Lote.
- 5.4 Os licitantes deverão fornecer, quando solicitados pelo pregoeiro, os seguintes dados:
- 5.4.1 O nome do representante legal da empresa, o cargo ocupado, o número da Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor, o número do CPF, estado civil e nacionalidade;
- 5.4.2 Declaração expressa de que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre os objetos deste Pregão, em conformidade com o disposto no Anexo I deste Edital;
- 5.4.3 A razão social, o endereço, telefone/fax, correio eletrônico (e-mail), o número do CNPJ/MF, o nome do banco, o código da agência, o número da conta-corrente e praça de pagamento, bem como os números do telefone e celular do representante da empresa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

- 5.4.4 O licitante vencedor deverá informar e-mail atualizado para receber e responder intimações/notificações acerca das notas de empenho; ao receber as comunicações da Prefeitura de Santa Luzia deverá responder de imediato confirmando a ciência da intimação/notificação; se não houver a confirmação do recebimento no prazo estipulado pela Administração, será comunicado por intimação encaminhada via postal com aviso de recebimento.
- 5.5 O licitante microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual que desejar usufruir nesta licitação do tratamento diferenciado e favorecido concedido pela Lei Complementar nº 123/06, regulamentado pelo Decreto nº 8.538/15 e, em especial, quanto ao seu art. 13, deverá declarar, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, estando apto a usufruir o tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da mencionada lei.
- 5.6 Caso a microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual assinale, equivocadamente, no sistema eletrônico, a alternativa de que não cumpre os requisitos estabelecidos no art. 13 do Decreto nº 8.538/15, será considerada pelo sistema, para todos os fins, inclusive para desempate, que o licitante, mesmo podendo, optou por não se beneficiar, nesta licitação, do regime diferenciado e favorecido previsto na citada lei, não cabendo, posteriormente, qualquer reclamação e/ou recurso visando a alterar essa situação.
- 5.7 O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (art. 13, inciso IV, do Decreto nº 5.450/05).
- 5.8 Como requisito para a participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, também, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.
- 5.9 Poderão ter suas propostas desclassificadas os licitantes que:
- 5.9.1 Preencherem, de forma incorreta, no campo mencionado no subitem 5.2 e utilizar as expressões tais como "CONFORME O EDITAL, TOTALMENTE DE ACORDO COM O EDITAL";
- 5.9.2 Registrarem, nos campos "MARCA" e/ou "FABRICANTE", mais de uma marca ou indicarem mais de um fabricante para o mesmo item. Havendo indicações de marcas ou fabricantes no campo "DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO", que sejam divergentes do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

preenchido no campo próprio do sistema para essa informação, prevalecerá o constante nos campos "MARCA" e "FABRICANTE".

- 5.10 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e de seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

6 DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 6.1 A partir **das 09 horas e 00 minutos** e em conformidade com o subitem 5.1 deste Edital, terá início a sessão pública do presente Pregão Eletrônico, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme o disposto neste Edital e em consonância com as preceituações constantes no Decreto nº 5.450/05.

7 DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 7.1 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances para cada item cotado, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 7.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos para cada item, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 7.3 Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 7.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.5 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 7.6 No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.6.1 O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.6.2 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação do pregoeiro aos participantes.
- 7.7 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

- 7.8 Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.
- 7.9 O pregoeiro poderá anunciar o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo pregoeiro, acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 7.9.1 Quando houver necessidade de apresentação de catálogo ou prospecto, ou não for possível a conclusão do certame durante a sessão pública, o pregoeiro encerrará a etapa de lances e suspenderá o pregão, informando a data prevista para a retomada do pregão.
- 7.10 **IMPORTANTE:** Ao formularem seus lances os licitantes participantes deverão oferecer lances nos valores unitários para cada item observando que não extrapole o número de duas casas decimais após a vírgula (casa dos decimais). Caso isto ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar os itens fazendo arredondamentos a menor.

8 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 8.1 O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o tipo de licitação mencionado no inciso I do § 1º do art. 45 da Lei no 8.666/93 **MENOR PREÇO COM OFERTA DE MENOR PERCENTUAL SOBRE O VALOR DA VENDA DO BILHETE ÁREA AZUL ATIVADO NO SISTEMA**, dentro das especificações.
- 8.2 O julgamento da proposta de preços será objetivo, realizado em conformidade com o subitem 7.1 deste Edital.
- 8.3 Caso a proposta de menor valor seja desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.
- 8.3.1 Ocorrendo a situação a que se refere esse item, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.4 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, quando o intervalo percentual entre a proposta melhor classificada for de até 5% (cinco por cento), em conformidade com o previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observado o disposto nos subitens 4.5 e 4.6 deste Edital. O previsto neste item não se aplica quando a disputa ocorrer somente entre microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais nos casos dispostos nos incisos I e II (cota de até



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

25%) do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, com a redação conferida pela Lei Complementar nº 147/2014.

- 8.5 O não atendimento aos chamados via chat será interpretado como descumprimento das normas editalícias ou desinteresse em fornecer o objeto da licitação, o que acarretará na desclassificação da proposta da empresa solicitada.

9 DA HABILITAÇÃO

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

9.1.1 SICAF;

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

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

9.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

9.1.6 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2 O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, trabalhista à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

9.2.1 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

9.2.2 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será

Avenida VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida – Santa Luzia/MG – CEP 33.045-090 Tel: (31) 3641-5257 –
licitacoes@santaluzia.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

convocado a encaminhar, no prazo máximo de 3 (três) horas, podendo ser prorrogado a critério do pregoeiro, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.3 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, nas condições seguintes:

9.4 Habilitação jurídica:

9.4.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.4.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.4.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

9.4.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.4.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

9.4.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.5 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.5.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.5.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa;

9.5.4 Prova da regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda;

9.5.5 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.5.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.5.7 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.6 Qualificação Econômico-Financeira

Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da **qualificação econômico-financeira**, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

9.6.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.6.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa,

Avenida VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida – Santa Luzia/MG – CEP 33.045-090 Tel: (31) 3641-5257 –
licitacoes@santaluzia.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.6.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.6.3 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} - \text{igual ou maior que } 1,0;$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} - \text{igual ou maior que } 1,00;$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} - \text{igual ou maior que } 1,0;$$

9.6.4 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

9.7 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

9.7.1 Atestado (s) de Capacidade Técnica, comprovando a aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado, em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a execução conforme objeto do edital.

9.7.2 O (s) Atestado (s) ou Declaração (ões) de capacidade técnica deverá (ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

- 9.7.3 Quando o Atestado de Capacidade Técnica apresentado não contiver em seu teor os dados acima, o PREGOEIRO se reserva o direito de efetuar diligência para obter tais informações.
- 9.7.4 O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.
- 9.8 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo máximo **de até 3 (três) horas**, podendo ser prorrogado a critério do pregoeiro após sua solicitação no sistema eletrônico.
- 9.8.1 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.9 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.10 A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.
- 9.11 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.12 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.13 Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.14 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9.15 TESTE DE CONFORMIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

9.15.1 A Plataforma de Gestão a ser disponibilizada pela Empresa CONTRATADA será submetida a Teste de Conformidade pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS.

9.15.1.1 A análise da documentação técnica do sistema da LICITANTE (item 9.3 do TR) e o Teste de Conformidade serão realizados conjuntamente pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, por meio de Comissão instituída especificamente para este fim.

9.15.2 O Teste de Conformidade tem como objetivo constatar se a Plataforma de Gestão disponibilizada pela Empresa licitante atende às especificações deste Termo de Referência.

9.15.3 O teste de conformidade será realizado após a aprovação da documentação técnica da Plataforma de Gestão a ser apresentada pela avaliada. Esta documentação será objeto de avaliação pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, deverá estar em língua portuguesa, e, deve descrever as funcionalidades da Plataforma de Gestão que deverão estar de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

9.15.4 O sistema fornecido para o teste de conformidade deverá ser idêntico ao que consta da documentação técnica apresentada e deverá atender a, no mínimo 90% (noventa por cento) das funcionalidades descritas no presente termo de referência.

9.15.5 É de responsabilidade da empresa avaliada fornecer os equipamentos necessários para os testes da Plataforma de Gestão, incluindo conectividade.

9.15.6 É de responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS disponibilizar o acesso para execução dos testes.

9.15.7 Se as amostras não forem aprovadas, poderá o Pregoeiro proceder da forma como previsto na Lei nº 10.520/02, art. 4º, XVI.

9.15.8 Constatado o atendimento pleno às exigências edilícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, salvo manifestação imediata e motivada da vontade de recorrer, no que se observará o disposto no artigo 4º, XVIII da Lei 10.520/2002 e artigo 12, XVIII do Decreto Municipal nº 3.021/2015.

10 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

- 10.1 Após a homologação da licitação, será firmado Termo de Contrato ou aceite instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização).
- 10.2 Previamente à contratação, a Administração promotora da licitação realizará consulta ao SICAF para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.
- 10.2.1 A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 10.2.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 10.3 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 10.4 Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
- 10.4.1 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

11 DO PREÇO

- 11.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 11.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGP-DI exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

12 DOS SERVIÇOS PRESTADOS DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

13.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

14 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

14.1 Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

14.2 O pedido de impugnação deverá ser feito por escrito e estar devidamente assinado, podendo ser encaminhado por meio eletrônico (pelo e-mail licitacoes@santaluzia.mg.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada na Setor de Protocolo da Prefeitura, à Avenida Oito, nº.50, Bairro Carreira Comprida, CEP 33.045-090, desde que observado o prazo estabelecido no subitem 14.1.

14.2.1 Não será aceita em hipótese alguma petição contra o ato convocatório sem assinatura do responsável legal ou preposto da empresa.

14.3 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

14.4 Não serão conhecidas as impugnações interpostas fora do prazo fixado no subitem 14.1.

14.5 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

14.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

15 DOS ESCLARECIMENTOS

15.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, por



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

intermédio do e-mail licitacoes@santaluzia.mg.gov.br.

- 15.2 Qualquer modificação deste Edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 15.3 Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos interpostos fora do prazo fixado no subitem 15.1.
- 15.4 O prazo para resposta aos pedidos de esclarecimentos será até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

16 DOS RECURSOS

- 16.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, no prazo de 30 (trinta) minutos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente.
- 16.2 É assegurada aos licitantes vista imediata dos atos do pregão na Superintendência de Licitação e Compras, com finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.
- 16.3 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, dentro do prazo e nos termos estabelecidos no subitem 16.1 importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar os objetos ao licitante declarado vencedor (art. 26, § 1º, do Decreto nº 5.450/05).
- 16.4 A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.
- 16.5 O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.
- 16.6 Qualquer recurso contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 16.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Superintendência de Compras e Licitações – Sede Administrativa – Av. VIII, nº: 50, Bairro Carreira Comprida - CEP 33.045-090 – Santa Luzia-MG.
- 16.8 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

17 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Avenida VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida – Santa Luzia/MG – CEP 33.045-090 Tel: (31) 3641-5257 –
licitacoes@santaluzia.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

17.1 A adjudicação dos objetos do presente Certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

17.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação dos objetos ao licitante vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

18 DO PRAZO DE ENTREGA

18.1 Após empenhados, a entrega dos objetos/serviços licitados deverá ser efetuada de acordo com os Anexos I, VII e VIII deste Edital.

19 DO PAGAMENTO

19.1 O pagamento será efetuado pela pelas empresas DISTRIBUIDORAS em até 30 dias após a venda dos créditos eletrônicos no percentual a ser fixado neste contrato.

19.2 Mensalmente a contratada deverá emitir da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência;

19.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993;

19.4 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.5 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

19.5.1 o prazo de validade;

19.5.2 a data da emissão;

19.5.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

19.5.4 o período de prestação dos serviços;

19.5.5 o valor a pagar; e

19.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

19.7 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de

*Avenida VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida – Santa Luzia/MG – CEP 33.045-090 Tel: (31) 3641-5257 –
licitacoes@santaluzia.mg.gov.br*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 19.7.1 não produziu os resultados acordados;
- 19.7.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 19.7.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 19.8 Mensalmente será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 19.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 19.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 19.13 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 19.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 19.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante.
- 19.16 Para efeito do contido no Artigo 40 inciso XIV alínea "d" da Lei nº 8.666/93, após requerimento da contratada, fica estabelecido que os pagamentos efetuados em atraso pelas DISTRIBUIDORAS serão monetariamente corrigidos pelo IPCA-E,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

levando-se em consideração a variação deste índice entre o mês do vencimento da prestação e o efetivo pagamento.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, o licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores da prefeitura, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais, nos seguintes casos:

20.1.2 Apresentar documento falso;

20.1.3 Fizer declaração falsa;

20.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

20.1.5 Não assinar o instrumento contratual quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho no prazo estabelecido;

20.1.6 Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

20.1.7 Não mantiver a proposta;

20.1.8 Ensejar o retardamento da execução do objeto.

20.2 Para os fins do disposto no subitem 20.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

20.3 Além do previsto no subitem 20.1, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI, da Lei nº 8.666/93, a Administração poderá aplicar ao licitante vencedor as seguintes penalidades, sem o prejuízo de outras e da responsabilidade civil e criminal:

20.3.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.3.2 Multa de:

20.3.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.3.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.3.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.3.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

20.3.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

20.3.3 As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos ao licitante vencedor ou cobradas diretamente pela prefeitura, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas neste Item.

20.4 As sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

20.5 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado ao licitante vencedor o direito ao contraditório e a ampla defesa.

21 DO FORO

21.3 O foro da comarca de Santa Luzia é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta licitação e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.4 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da Avenida VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida – Santa Luzia/MG – CEP 33.045-090 Tel: (31) 3641-5257 – licitacoes@santaluzia.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

ampliação da disputa entre os interessados.

- 22.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.
- 22.6 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar nos autos desde a realização da sessão pública.
- 22.7 Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 22.8 Os licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas de preços.
- 22.9 A homologação do resultado desta Licitação não implicará em direito à aquisição dos objetos licitados pela Administração.
- 22.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e nos seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no município de Santa Luzia.
- 22.11 Para fins de aplicação de sanções administrativas previstas neste Edital, o lance é considerado proposta.
- 22.12 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à prefeitura de Santa Luzia responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 31, III, do Decreto nº 5.450/05).
- 22.13 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (art. 13, IV, do Decreto nº 5.450/05).
- 22.14 Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, observadas as normas legais pertinentes.
- 22.15 Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência.

Avenida VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida – Santa Luzia/MG – CEP 33.045-090 Tel: (31) 3641-5257 –
licitacoes@santaluzia.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

Anexo II – Tabela para composição de proposta.

Anexo III – Modelo de Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Anexo IV - Modelo de Declaração de Idoneidade.

Anexo V - Modelo de Declaração de Superveniência.

Anexo VI - Minuta do Contrato.

Santa Luzia, 14 de junho de 2019.

Carlos José C. Martins

Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 INTRODUÇÃO

Um dos grandes problemas urbanos, comum às cidades de médio e grande porte, é o excesso de veículos nas áreas centrais, provocando congestionamentos e poluição ambiental, impactando na saúde e qualidade de vida das pessoas. A política de implantação de estacionamentos públicos nas áreas centrais das cidades tem como finalidade organizar a circulação e a parada destes veículos, através de projetos que visam disponibilizar vagas em locais estratégicos, reduzindo a circulação desnecessária dos mesmos.

O Estacionamento Rotativo é um instrumento da engenharia de tráfego, cujo objetivo principal é proporcionar a acessibilidade do cidadão motorizado às áreas de maior oferta de comércio, serviços e lazer, onde o espaço é escasso, disponibilizando vagas de estacionamento pagas, o que proporciona a ocupação de uma mesma vaga ao longo do dia por vários veículos, democratizando o uso do espaço público.

Com o expressivo crescimento da frota de veículos de Santa Luzia, que praticamente dobrou nos últimos 10 anos, com destaque para o aumento da frota de motocicletas nesse mesmo período, e ainda o crescimento do serviço de motofrete e de operações de carga e descarga de mercadorias, o que se verifica é uma demanda cada vez maior por espaço de estacionamento na via pública, principalmente na Área Central. Assim, é necessário que o Poder Público crie mecanismos mais eficazes para a gestão da utilização, fiscalização e controle do sistema de estacionamento rotativo na via pública, através da utilização de recursos tecnológicos mais modernos.

O Estacionamento Rotativo, aqui denominado **ÁREA AZUL**, vem resolver essa dificuldade proporcionando ainda que as demais atividades ligadas ao funcionamento do Estacionamento Rotativo como a gestão, fiscalização e coleta de dados (pesquisa) sejam automatizadas.

O **ÁREA AZUL** permitirá também a criação do Estacionamento Rotativo para motocicletas, além do controle sobre as vagas de carga e descarga seja de caminhões ou de motofrete.

Com o **ÁREA AZUL** a **PREFEITURA** irá acompanhar, em tempo real, todas as etapas do processo de estacionamento, constituídas pelo cadastramento e suporte ao usuário, aquisição de créditos eletrônicos de estacionamento, controle de arrecadação, validação da permanência na vaga e coleta de dados em campo, o que permitirá um maior controle sobre a receita, a otimização dos recursos humanos para a fiscalização, maior agilidade nas informações sobre o funcionamento do Estacionamento Rotativo e, conseqüentemente, na tomada de decisões visando às correções necessárias.

2 OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento da Plataforma de Gestão do Sistema de Estacionamento Rotativo **DIGITAL**, denominado **ÁREA AZUL**, nas vias, logradouros e áreas públicas do Município de Santa Luzia, utilizando tecnologia digital, conforme especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

Apesar de haver autorização legislativa para a concessão do serviço de estacionamento rotativo, por decisão administrativa a execução será realizada diretamente pela Secretaria Municipal de Segurança Pública, sendo que o sistema objeto desta contratação uma das ferramentas necessárias para a implantação deste serviço.

3 DEFINIÇÕES BÁSICAS

- a) **APP - APLICATIVO**: aplicativo a ser disponibilizado e operado pela **DISTRIBUIDORA** para instalação em aparelhos móveis (celulares, smartphones, tablets), visando permitir que o usuário

Avenida VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida – Santa Luzia/MG – CEP 33.045-090 Tel: (31) 3641-5257 –
licitacoes@santaluzia.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

adquira e ative o bilhete **ÁREA AZUL**, consulte saldos, extratos de movimentação e receba os devidos comprovantes de pagamento.

- b) **AQUISIÇÃO**: transação que registra, mediante autenticação, a operação de aquisição do bilhete **ÁREA AZUL** pelo usuário, realizada pela **DISTRIBUIDORA**.
- c) **ATIVACÃO**: transações que liberam, mediante autenticação, o momento do início do período de utilização do bilhete **ÁREA AZUL**, garantindo ao usuário o direito de estacionar o veículo nas vagas de estacionamento **ÁREA AZUL**.
- d) **AUTENTICAÇÃO**: código gerado pela - **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRANSITO E TRANSPORTE** que identifica uma transação de aquisição e/ou ativação de bilhete **ÁREA AZUL**;
- e) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRANSITO E TRANSPORTE**: Órgão Municipal responsável pela emissão dos bilhetes **ÁREA AZUL**, autenticação das transações e pela gestão e realização de auditorias no processo de distribuição realizado pela **DISTRIBUIDORA**;
- f) **PREFEITURA**: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**, representada pelos órgãos Municipais(especialmente a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E TRANSPORTE**);
- g) **BÔNUS**: parte integrante do bilhete **ÁREA AZUL**, que permite ao usuário estacionar por até 10(dez) minutos gratuitamente.
- h) **CANCELAMENTO**: é o cancelamento de uma transação de aquisição de **ÁREA AZUL** em sua totalidade ou do saldo de bilhetes **ÁREA AZUL** não utilizados de uma transação, que deverá ser realizada a partir de solicitação formal do usuário para a **DISTRIBUIDORA** e desta para a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRANSITO E TRANSPORTE**.
- i) **COMPROVANTE DE PAGAMENTO**: recibo de pagamento que será fornecido ao usuário, por meio eletrônico, comprovando a aquisição e/ou ativação, contendo, no mínimo, as seguintes informações: município, identificação da **DISTRIBUIDORA**, data e hora da emissão do recibo, código de autenticação, placa do veículo, quantidade de bilhetes **ÁREA AZUL** adquiridos ou ativados, horário de início da ativação e, ao final do comprovante, instruções ao usuário que tiver interesse em enviar reclamações ou sugestões para a **SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA. TRANSITO E TRANSPORTE** (fone: 31 – 3641-5163 ou portal da **PREFEITURA MUNICIPAL**).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

- j) **CREDENCIADA:** empresa aprovada pela SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRANSITO E TRANSPORTE como apta a distribuir créditos eletrônicos aos usuários do estacionamento ÁREA AZUL.
- k) **DISTRIBUIÇÃO DE ÁREA AZUL:** compreende todo o processo de disponibilização de bilhetes ÁREA AZUL aos usuários finais, tais como: cadastramento do usuário, aquisição e ativação dos bilhetes ÁREA AZUL, cancelamento, etc., tudo isto mediante autenticação, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRANSITO E TRANSPORTE, das transações realizadas.
- l) **DISTRIBUIDORA:** empresa que firmou Termo de Credenciamento com a SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E TRANSPORTE para a distribuição de bilhetes ÁREA AZUL aos usuários do estacionamento ÁREA AZUL.
- m) **ÁREA AZUL: SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO REGULAMENTADO E PAGO-ÁREA AZUL,** composto pelas vias, logradouros e áreas públicas do Município de Santa Luzia devidamente sinalizadas e autorizadas pela PREFEITURA.
- n) **GPS:** Global Positioning System: Sistema de Posicionamento Global.
- o) **IMEI:** Identificação Internacional de Equipamento Móvel (International Mobile Equipment Identity).
- p) **PREÇO PÚBLICO:** valor monetário fixado em Decreto pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, referente a um bilhete ÁREA AZUL a ser pago pelo usuário.
- q) **RECEITA ACESSÓRIA:** toda receita decorrente da exploração de atividades relacionadas ao objeto do credenciamento que estiverem diretamente relacionadas com o Aplicativo (APP) do ÁREA AZUL.
- r) **REGRA DE ESTACIONAMENTO:** período de tempo destinado para ocupação de cada vaga de estacionamento utilizando um bilhete ÁREA AZUL de acordo com a regra de estacionamento do local regulamentada com placa (ÁREA AZUL = 60 minutos).
- s) **BILHETE ÁREA AZUL:** é o crédito eletrônico que corresponde à unidade monetária a ser comercializada entre a PREFEITURA e a DISTRIBUIDORA e entre a DISTRIBUIDORA e o usuário.
- t) **SISTEMA DE GESTÃO ÁREA AZUL:** Sistema de Gestão da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, fornecido por empresa CONTRATADA, para a gestão do ÁREA AZUL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

Sistema utilizado para gerenciar e autenticar as transações do **ÁREA AZUL** conforme definições da SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA TRANSITO E TRANSPORTE,

- u) **TRANSAÇÃO**: troca de informações entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRANSITO E TRANSPORTE e a DISTRIBUIDORA e entre a DISTRIBUIDORA e o usuário para registro das movimentações e autenticações para efetivar as operações de aquisição e ativação dos bilhetes **ÁREA AZUL**.
- v) **USUÁRIO**: pessoa que adquire e/ou utiliza o bilhete **ÁREA AZUL** nas vagas de estacionamento **ÁREA**.
- w) **UUID**: Identificação Única Universal (Universally Unique Identifier) de equipamentos.
- x) **VAGA FÍSICA**: Entende-se com vaga física cada unidade de área destinada ao estacionamento de um veículo, em vias, logradouros e áreas públicas do Município de Santa Luzia devidamente sinalizadas e autorizadas pela PREFEITURA. Ocorre que, uma única vaga física, de acordo com o período de tempo para sua ocupação/permanência 2 (duas) horas, corresponderá, respectivamente, ao longo de 1 (um) dia a até 5 (cinco) vaga(s) rotativa(s).

4 DESCRIÇÃO DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO REGULAMENTADO E PAGO - ÁREA AZUL.

4.1 O **ÁREA AZUL** de Santa Luzia de veículos obedecerá ao período compreendido entre 08 (oito) e 18 (dezoito) horas, nos dias úteis, de segunda á sexta- feira e das 8 (oito) ás 13 horas aos sábados.

4.1.1 As localizações do **ÁREA AZUL** estão no APÊNDICE I, podendo ser ampliada por ato da Administração.

4.2 O tempo máximo de estacionamento contínuo na mesma vaga será de 2 (duas) horas, vedada sua prorrogação.

4.3 Ficam fixadas as tarifas máximas abaixo, referentes aos respectivos períodos de estacionamento, nas áreas controladas pelo **ÁREA AZUL** serão:

- a) 60 (sessenta) minutos: R\$2,50 (dois reais e cinquenta centavos)
- b) 120 (cento e vinte) minutos: R\$5,00(cinco reais).

4.4A regulamentação das vagas é feita com placas (estacionamento regulamentado), contendo as informações básicas para a utilização do sistema, além de indicação do tempo máximo de permanência do local, de 2h (duas horas), e é vedado o estacionamento de motocicletas nestas vagas.

4.5A fiscalização das áreas de estacionamento é feita de forma conjunta pela SECRETARIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRANSITO E TRANSPORTE, Guarda Municipal e Polícia Militar se conveniada.

4.5.1.1A coleta de dados é um instrumento importante para o gerenciamento do sistema, fornecendo à SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRANSITO E TRANSPORTE respaldo técnico e operacional para a implementação das intervenções necessárias.

5 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1 Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

5.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

6 CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1 A EMPRESA CONTRATADA para fornecimento da Plataforma de Gestão do ÁREA AZUL deverá disponibilizar para as DISTRIBUIDORA(S) Credenciada(s), e para o Órgão de Fiscalização e a Prefeitura de Santa Luzia formas de acesso para distribuição de créditos eletrônicos (bilhetes ÁREA AZUL) aos usuários do estacionamento ÁREA AZUL de Santa Luzia, gestão do ÁREA AZUL pelo Município e fiscalização pelo órgão responsável.

6.1.1 Todas as transações de aquisição, ativação e cancelamento do bilhete ÁREA AZUL deverão ser autenticadas pela Plataforma de Gestão do ÁREA AZUL, conforme arquitetura apresentada no item 6 deste documento.

6.1.2 Os custos de manutenção do SISTEMA DE GESTÃO DA PREFEITURA DE SANTA LUZIA, que será disponibilizado as empresas credenciadas para integração ao ÁREA AZUL, serão de responsabilidade da(s) DISTRIBUIDORA(S) credenciada(s) para comercialização do bilhete ÁREA AZUL por meio dos aplicativos e pontos de venda fixos, sendo o valor para acesso ao SISTEMA o percentual proposto pela Empresa CONTRATADA do valor de face do bilhete ÁREA AZUL, para cada ativação de bilhete ÁREA AZUL no SISTEMA. Este valor será considerado na composição da remuneração da(s) DISTRIBUIDORA(S).

6.1.3 Para cada bilhete ÁREA AZUL gerado será gerado um bônus gratuito de 10 (dez) minutos que também será distribuído pela DISTRIBUIDORA.

6.2 Funcionalidades da Plataforma de Gestão para integração com o DISTRIBUIDOR(es) por aplicativo (APP):

I. Cadastro

1. Possibilitar que o usuário se cadastre utilizando sua conta do Facebook para facilitar o preenchimento dos dados básicos; com o objetivo de poupar tempo do usuário.
2. Possibilitar que o usuário cadastre-se preenchendo manualmente os campos básicos para início da utilização, são os seguintes campos: Nome completo, endereço de e-mail, CPF, identidade, telefone celular e senha; com o objetivo de o usuário iniciar a utilização do aplicativo de forma rápida.
3. Para os usuários que já tenham se cadastrado é preciso existir a opção de informar usuário e senha e acessar o aplicativo sem fazer novo cadastro, mantendo todas as informações de ativação, veículos, cartões de crédito e preferências; com o objetivo de permitir ao usuário que troque de aparelho celular e continue utilizando o aplicativo do mesmo modo.

II. Compra de Bilhetes de Estacionamento

Avenida VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida – Santa Luzia/MG – CEP 33.045-090 Tel: (31) 3641-5257 –
licitacoes@santaluzia.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

1. Possibilitar a compra de bilhetes com cartão de crédito com as bandeiras mais utilizadas: Visa, Master, American Express, Dinners, creditando os Bilhetes instantaneamente para o usuário; com o objetivo de dar agilidade ao processo de compra e permitir que usuários de cartão de crédito possam utilizar este meio de pagamento.
2. Possibilitar a compra de bilhetes com boleto bancário, respeitando o tempo de processamento deste tipo de pagamento; com o objetivo de dar alternativa aos usuários que não possuem ou não querem utilizar cartão de crédito.
3. Possibilitar a compra de um ou mais bilhetes em mesma transação; com o objetivo de facilitar o uso do aplicativo, não demandando uma compra para cada ativação;

III. Cadastro de veículo

1. Possibilitar que os usuários cadastrem, editem e excluam seus veículos com informações de placa, tipo e descrição; com o objetivo de facilitar o processo de ativação de bilhete.

IV. Compra de créditos

1. Possibilitar que os usuários cadastrem, editem e excluam seus cartões de crédito; com o objetivo de facilitar o processo de compra de bilhetes, sem a necessidade de preenchimento de todos os dados a cada compra.

V. Relatório de uso

1. Possibilitar que os usuários consultem seu histórico de compras e histórico de ativações; com o objetivo de trazer transparência e controle para o próprio usuário.

VI. Tela inicial

1. A tela inicial do aplicativo, após usuário se cadastrar ou fazer login, deverá conter as informações básicas de: quantos bilhetes o usuário tem disponível, quais os veículos estão cadastrados e as opções de ativação por veículo e compra de tickets; com o objetivo de ser fácil e prático de se utilizar.
2. O usuário deverá ser capaz de acessar, através de menu, os termos e condições de uso do aplicativo, assim como perguntas mais frequentes; com o objetivo de dar informações detalhadas para o usuário sobre o funcionamento e regras do aplicativo e do estacionamento rotativo.
3. O usuário deverá ver claramente quais os veículos estão com bilhetes válidos e o prazo de vencimento; com o objetivo de facilitar o controle do uso do estacionamento rotativo para o usuário.

VII. Ativando um bilhete

1. O usuário deverá ser informado caso o horário ou dia não demande a ativação de bilhete; com o objetivo de não deixar o usuário ativar um bilhete sem necessidade;
2. O usuário deve ser informado caso não tenha crédito de ativação; com o objetivo de possibilitar ao usuário a compra de créditos.
3. Ao ativar o bilhete com sucesso o usuário deve receber um código validador da ativação, comprovando que seu veículo está estacionado de forma regular, esta informação pode ser consultada a qualquer momento no futuro pelo usuário; com o objetivo de dar segurança ao usuário da regularidade do veículo.
4. Possibilitar a ativação de bilhetes para veículos que não precisem pagar o estacionamento rotativo, como o caso de vagas de carga e descarga e motofrete; com o objetivo de gerenciar estes tipos de demandas e registrar os estacionamentos.

6.3 Funcionalidades da Plataforma de Gestão para integração com o DISTRIBUIDOR(es) em ponto de Avenida VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida – Santa Luzia/MG – CEP 33.045-090 Tel: (31) 3641-5257 –

licitacoes@santaluzia.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

venda fixo (PDV):

- I. Entrar na plataforma pela web ou dispositivo móvel utilizando de usuário e senha previamente fornecidos pelo gestor da plataforma; com o objetivo de garantir segurança para o acesso a plataforma.
- II. Vender um bilhete para um usuário do estacionamento rotativo e ativá-lo informando a placa do veículo; com o objetivo de viabilizar o registro de ativação no ponto central.
- III. Permitir ao estabelecimento consultar o saldo do usuário na Plataforma.
- IV. Acessar relatório informativo de volume de vendas por período; com o objetivo do gestor do estabelecimento acompanhar o processo de vendas dos bilhetes.
- V. Permitir o envio do comprovante de compra/ativação/cancelamento ao usuário via SMS ou e-mail.
- VI. Possibilitar a ativação de bilhetes para veículos que não precisem pagar o estacionamento rotativo, como o caso de vagas de carga e descarga e motofrete; com o objetivo de gerenciar estes tipos de demandas e registrar os estacionamentos.

6.4 Funcionalidades da Plataforma de Gestão para Sistema de Armazenamento Central e Segurança de Informações:

6.4.1 Sistema de segurança é o conjunto de funcionalidades que compõem a segurança tecnológica da operação do sistema de estacionamento rotativo, o objetivo deste sistema é garantir de forma inequívoca, independente de interferências humanas que não haja qualquer tipo de fraude em toda cadeia de processos, visto que um Bilhete de Estacionamento pode ser revertido em valores financeiros. Quesitos como auditabilidade, transparência, criptografia e sistema anti-fraudes são fundamentais para a devida segurança buscada neste processo. Optou-se pelo uso de tecnologia de BlockChain para se alcançar o nível mais alto possível de segurança, transparência e auditabilidade dos dados.

6.4.2 Funcionalidades

- I. O responsável pelo município poderá creditar bilhetes para comercialização do conjunto de softwares após comprovação de pagamento antecipado pelos bilhetes; com o objetivo de disponibilizar os créditos tá comercialização.
- II. Armazenar o registro de todas as ações do usuário quando da ativação, compra e cancelamento, considerando as seguintes informações: usuário, quantidade de tickets, valor da transação, placa do veículo, data ativação/compra/cancelamento; com o objetivo de ter auditabilidade e segurança dos dados.
- III. Toda transação deve ser armazenada em bloco utilizando a tecnologia de Blockchain; com o objetivo de tornar as transações imutáveis, garantindo segurança, transparência e auditabilidade a todo o processo.
- IV. O processamento dos blocos deve ser feito de forma recorrente e deverá existir meio para que mais de um serviço consiga processar e validar o fechamento dos blocos; com o objetivo de ter validadores adicionais ao processo de fechamento dos blocos de transações.
- V. Deve existir funcionalidade de pesquisa de transação, onde o usuário poderá consultar sua ativação de bilhete ou compra de bilhete, por exemplo; com o objetivo de permitir ao usuário a validação que seu veículo está regular;
- VI. Deve existir interface tecnológica com sistema externo para fornecimento dos blocos e códigos hash relacionados; com o objetivo de permitir auditorias a todo o processo de registro de transações.
- VII. Permitir a parametrização para o processo de validação dos blocos; com o objetivo de garantir a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

correta utilização das interfaces externas pelos Validadores externos.

VIII. Garantir o envio seguro das credenciais de acesso à Blockchain aos Validadores, quando do credenciamento dos mesmos; com o objetivo de garantir a segurança do processo de validação, auditoria e armazenamento das informações de transações do sistema de Estacionamento Rotativo em infraestrutura externa.

6.4.3 Requisitos não funcionais

I. O processo de ativação de um bilhete de estacionamento não pode levar mais que um segundo para ser processado; com o objetivo de ser rápido para o usuário final.

II. O sistema (juntamente com sua infraestrutura) deverá ser capaz de receber 500 pedidos de ativação simultâneos, e responder a todos eles em tempo igual ou inferior a um segundo; com o objetivo de atender a demanda característica do início do funcionamento do estacionamento rotativo.

III. A infraestrutura disponível deve garantir meios dos Validadores externos validarem todas Transações e seus respectivos Blocos.

6.5 Funcionalidades da Plataforma de Gestão para Sistema de Gestão

6.5.1 - Sistema de gestão é aquele que será utilizado pela equipe responsável pela mobilidade e operação do estacionamento rotativo, cabendo a este gerir os recursos, parametrizar e administrar para o devido funcionamento de todo o sistema.

6.5.2 Funcionalidades

6.5.2.1 Parametrização: As parametrizações devem refletir nas funcionalidades do aplicativo, assim as regras do estacionamento rotativo ficam a cargo da gestão do mesmo, sem a necessidade de mudanças de software ou custos adicionais.

I. Possibilitar parametrização dos preços dos bilhetes, podendo dar descontos para compra de maiores quantidades de uma só vez; com o objetivo de flexibilizar o preço dos bilhetes e facilitar qualquer mudança na política de preços.

II. Possibilitar parametrização de bônus para cada bilhete comprado, onde um bilhete ativo para um veículo gera um bônus de tempo determinado para o mesmo veículo; com o objetivo de flexibilizar as regras do estacionamento rotativo através do próprio gestor.

III. Permitir a parametrização para compra de bilhetes para frotistas, com condições diferenciadas de ativação; com o objetivo de facilitar as ativações de usuários frotistas que possuem vários veículos de trabalho e não dependam da ativação dos motoristas.

IV. Permitir a parametrização para diferentes tipos de veículos com diferentes regras e valores, possibilitando até a gratuidade em casos específicos; com o objetivo de permitir cenários específicos como moto-frete ou carga e descarga.

V. Possibilitar o cadastramento de regras específicas de estacionamento para dias atípicos, como feriados ou dias onde o estacionamento rotativo funcionará apenas em locais específicos; com o objetivo de ter fácil administração das regras de estacionamento e feriados.

VI. Possibilitar gestão de usuários, definindo critérios de autenticação com usuário e senha e autorização em funcionalidades específicas; com o objetivo de só permitir acesso aos usuários devidamente autorizados a acessar cada funcionalidade.

VII. Permitir o cadastro de veículos que tenham recorrência de utilização inadequada do sistema de Estacionamento Rotativo no município; com o objetivo de restringir a utilização de usuários que se



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

utilizem de “má fé” no cancelamento de suas compras via cartão de crédito mesmo tendo este utilizado os bilhetes para estacionar seus veículos.

VIII. Permitir estabelecer critérios de ativação de bilhetes eletrônicos por usuário e/ou veículo como máximo de ativação de diária, máximo de ativação simultânea, limite início e fim de horário de ativação no município; com o objetivo de melhor gerir a rotatividade das vagas de estacionamento rotativo no município.

IX. Permitir estabelecer critérios de aprovação para o processo de concessão de crédito de bilhetes virtuais definindo quais perfis de acesso da solução de gestão terão direitos para aprovação e quantas aprovações necessárias para que o sistema de Gestão entenda que a solicitação de concessão está aprovada; com o objetivo de tornar o processo de concessão seguro e bem definido, sendo esta funcionalidade uma das mais sensíveis na operação entre o Órgão Gestor e o Credenciado.

X. Permitir a restrição de área de atuação de agentes de venda; com o objetivo de promover melhor distribuição da categoria de agentes de venda móveis.

XI. Relatório que permita consultar todas as vendas, ativações e cancelamentos através dos parâmetros Estabelecimentos de venda, Usuário, Tipo de Veículo, Tipo de Bilhete, Data de Ativação, Região de Ativação, Agente de Venda; com o objetivo de fornecer aos Gestores do Estacionamento Rotativo informações estratégicas e Indicadores que sejam subsídio para tomada de decisão.

XII. Relatório consolidado que gere indicadores de Cerca Eletrônica; com o objetivo deste permitir aos Gestores validarem e melhor gerir as áreas de atuação dos Agentes de venda móveis, verificando possíveis localidades sem atendimento da modalidade e possíveis atuações indevidas.

6.5.2.2 Permitir ao Gestor conceder saldo de bilhetes virtuais para os Distribuidores Credenciados mediante processo de aprovação, utilizando critérios bem definidos de nível de perfil de usuário e quantidade de aprovações necessárias para aprovação ou reprovação da concessão; com o objetivo de ter meios adequados de conceder o saldo adquirido pelo Credenciado com segurança e total garantia da inviolabilidade na geração de bilhetes virtuais pelo Órgão Gestor.

6.5.2.3 Permitir consultar saldo de bilhetes virtuais vendidos, ativados e ainda disponíveis de ativação (estoque) dos Credenciados; com o objetivo de melhor gerenciamento dos estoques de cada Credenciado.

6.5.2.4 Cadastro de Credenciados considerando dados cadastrais completos de uma empresa devidamente constituída, informações de tipo de comercialização (APP ou Ponto de Venda), situação da empresa na Plataforma (Ativo, Inativo, Suspenso, em Credenciamento, etc), gerar credenciais de acesso à Plataforma; com o objetivo gerenciar o credenciamento das empresas.

6.5.2.5 Possibilitar gerenciamento dos cancelamentos de bilhetes virtuais solicitados pelos usuários dos Distribuidores Credenciados; com o objetivo de assegurar aos cidadãos do município que todos os cancelamentos por eles solicitados sejam auditados em um segundo nível de segurança, onde é necessário aprovação pelo Órgão Gestor para ateste de que o pedido foi realmente solicitado e é devido.

6.5.3 Requisitos não funcionais

I. Todo o sistema de gestão deve ser acessado por usuário e senha; com o objetivo de permitir que somente pessoas autorizadas possam fazer as alterações de regras de funcionamento e parametrizações.

II. Todo o sistema de gestão deve estar disponível pela Web e ser acessível por navegador de internet, sem a necessidade instalação nas máquinas físicas; com o objetivo de flexibilizar seu uso e não



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

dependem de máquinas específicas.

6.6 Funcionalidades da Plataforma de Gestão para Sistema de fiscalização do estacionamento ÁREA AZUL.

6.6.1 Sistema de fiscalização é o que será utilizado pela equipe responsável por averiguar a regularidade dos veículos estacionados nas áreas de estacionamento rotativo.

6.6.2 Funcionalidades

I. Para acessar o sistema o usuário fiscal deverá possuir um nome de usuário e senha, previamente registrados pelo sistema de gestão; com o objetivo de trazer segurança que o fiscal que está usando o aplicativo de fiscalização possui permissão para fazê-lo.

II. O usuário deverá ser capaz de informar a placa de um veículo e o sistema fará a consulta da última ativação feita para este veículo; com o objetivo de fiscalizar a regularidade de veículo em estacionamento rotativo.

III. Toda consulta de regularidade deverá ser registrada em sistema central com os dados da consulta e os dados de localização e horário; com o objetivo de análise e auditoria do trabalho do fiscal.

IV. Permitir ao fiscal visualizar todas as consultas efetuadas pelo próprio fiscal.

V. Permitir ao fiscal pesquisar todas as fiscalizações efetivadas para um veículo.

6.6.3 Requisitos não funcionais

I. As consultas de última ativação de bilhete rotativo não pode demorar mais que 3 segundos para execução; com o objetivo de não atrapalhar o trabalho do fiscal.

6.7 Funcionalidades da Plataforma de Gestão para Sistema de análise de dados e relatórios

6.7.1 O sistema de análise de dados e relatórios deve dar ao gestor municipal a capacidade de analisar da forma que melhor lhe convier todo o conjunto de dados gerado na operação do sistema de estacionamento rotativo. Por este motivo optou-se por um módulo específico de análise de dados e relatórios dinâmicos, sem a necessidade de profissionais de tecnologia para geração de relatórios ou aprofundamento nos dados existentes.

6.7.2 Funcionalidades

a) Possibilitar que um usuário com conhecimento básico em banco de dados crie uma 'Conexão', que será utilizada para se conectar a qualquer base de dados relacional; com o objetivo de dinamizar o processo de criação de Universo de dados e relatórios, não ficando fixo às possibilidades previamente criadas pelos criadores do sistema.

b) Possibilitar que um usuário com conhecimento básico em banco de dados crie um 'universo de dados', que será utilizado pelo gestor como ponto de partida para geração de relatórios e consultas dinâmicas, através da própria plataforma do sistema; com o objetivo de dinamizar o processo de geração de relatórios, não dependendo de desenvolvedores ou profissionais especializados para geração deste tipo de base para análises.

c) Possibilitar que um usuário sem conhecimentos técnicos consiga utilizar um 'universo de dados' para criar relatórios dinâmicos no modelo de 'tabela dinâmica', arrastando campos para as regiões de linhas, colunas e dados, desta forma o sistema exibe o cruzamento de dados escolhido pelo usuário; com o objetivo de dinamizar a análise dos dados.

d) Possibilitar que o usuário crie filtros em qualquer campo que esteja sendo exibido ou não na 'tabela dinâmica'; com o objetivo de auxiliar em análises de cenários específicos pelo usuário.

e) Permitir salvar e organizar os relatórios em pastas e subpastas cadastradas dentro do sistema; com o

Avenida VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida – Santa Luzia/MG – CEP 33.045-090 Tel: (31) 3641-5257 –

licitacoes@santaluzia.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

objetivo de melhor organizar as informações e reutilizar possíveis relatórios e análises de dados.

f) Permitir exportar os dados dos relatórios gerados para os seguintes formatos: CSV, XLS, PDF ou TXT; com o objetivo de possibilitar utilização deste conjunto de dados de qualquer outra forma externa aos sistemas existentes.

g) Para o conjunto de dados que tiver informações georreferenciadas o usuário poderá, após aplicação de filtros a sua escolha, optar pela visualização dos dados em mapa; com o objetivo de ter visão geográfica e melhor análise das informações coletadas.

h) Possibilitar geração de gráficos pelo próprio usuário, baseado em relatórios dinâmicos, em formato de pizza, barra, linha e curva ABC; com o objetivo de facilitar a visão e análise do gestor aos dados.

6.7.3 Requisitos não funcionais

I. Todo o sistema deve funcionar na Web, com a utilização de um navegador; com o objetivo de permitir que o gestor possa fazer as análises de qualquer local e de qualquer computador.

II. Todo relatório, pasta ou universo de dados deve ter classificação de segurança, permitindo escolher os usuários ou grupos de usuários que têm acesso a cada um destes itens; com o objetivo de distribuir as análises de dados restringindo os acessos à dados que podem ser considerados sensíveis somente aos usuários que devem analisá-los.

6.8 Funcionalidades da Plataforma de Gestão para Sistema de pesquisa em campo e pesquisa de usuário

6.8.1 Sistema para gestão de pesquisas de campo e coleta de dados de mobilidade urbana. Como principais pesquisas pode-se citar: pesquisa origem-destino, pesquisas de áreas de concentração e acúmulo de veículos sem vagas de estacionamento, pesquisa de nível de satisfação com os serviços, pesquisa de regularidade de estacionamentos, etc.

6.8.2 Funcionalidades Sistema Gestão.

I. Criação de pesquisas dinâmicas.

a) O gestor do sistema deve ser capaz de criar novas pesquisas ou alterar pesquisas existentes em formatos dinâmicos, com quantidade de questões ilimitada, escolhendo a ordem e formato do preenchimento das respostas, sendo possível a utilização dos seguintes tipos de campo: Texto Pequeno, Texto Grande, Número, Lista de Escolhas, Data, Hora e caixa de seleção; com o objetivo de tornar o processo de criação e adaptação de pesquisas dinâmico e rápido, sem a demanda de profissionais especializados ou custos adicionais para esta finalidade.

b) Para cada campo existente na pesquisa o gestor poderá informar se, ao preencher a pesquisa, o pesquisador deverá ou não preencher o campo obrigatoriamente; com o objetivo de auxiliar o preenchimento da pesquisa, validando automaticamente a regra de obrigatoriedade.

c) Cada campo poderá ter sua exibição condicionada à resposta anterior, tornando a pesquisa mais dinâmica e contextualizada. Por exemplo, o campo 'Tipo de veículo' só aparece para as pesquisas onde o campo 'Possui veículo' foi marcado como 'Sim'; com o objetivo de dinamizar o processo de preenchimento de pesquisas.

d) Cada pesquisa dinâmica criada deve gerar automaticamente um 'universo de dados' no sistema de análise de dados e relatórios; com o objetivo de permitir ao gestor criação de análises dinâmicas e acompanhamento das evoluções da pesquisa.

e) O sistema deve possuir mecanismo de agrupar as respostas de pesquisas por usuário, identificando sempre que o mesmo usuário respondeu mais de uma pesquisa; com o objetivo de tratar o cidadão de forma individual e não gerar duplicidades de dados de cidadão.

Avenida VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida – Santa Luzia/MG – CEP 33.045-090 Tel: (31) 3641-5257 –
licitacoes@santaluzia.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

f) Deve ser possível visualizar um cidadão com todo seu histórico de pesquisas e respostas em tela única; com o objetivo de conseguir ter a visão profunda da pessoa, possibilitando um tratamento diferenciado ou personalizado.

6.8.3 Funcionalidades Aplicativo de campo

I. O usuário deve ser capaz de fazer login em seu aplicativo e buscar os dados de pesquisas que estejam disponíveis para ele; com o objetivo de iniciar seus trabalhos de pesquisa de campo.

II. O usuário deverá ser capaz de visualizar a lista de pesquisas que tem permissão e preencher a pesquisa seguindo as regras de cada campo, salvando os dados preenchidos ao final do processo, mesmo que o dispositivo móvel não tenha acesso a internet; com o objetivo de possibilitar o trabalho de campo do usuário.

III. O usuário deverá ser capaz de visualizar todas as pesquisas preenchidas e ainda não enviadas para o sistema central com a opção de impressão em impressora térmica portátil e sem fio; com o objetivo de possibilitar deixar um comprovante de pesquisa com a pessoa pesquisada ou no veículo pesquisado.

IV. Cada pesquisa registrada deve coletar os dados de hora de início e término da pesquisa e os dados georreferenciados do dispositivo móvel (latitude e longitude); com o objetivo de análise futura destes dados e auditoria nos trabalhos dos pesquisadores.

V. Cada pesquisa registrada deverá permitir um registro fotográfico relacionado a ela; com o objetivo de servir como evidência de determinado fato ou comportamento.

VI. O usuário pesquisador deverá ser capaz de acessar sua agenda de tarefas e metas do dia; com o objetivo de controlar e auxiliar no trabalho de campo.

VII. O aplicativo deverá ter a opção de respostas sincronizadas automaticamente, onde a cada resposta as informações são sincronizadas com o sistema central ou de utilizar o aplicativo no modo offline, onde as respostas são armazenadas no aplicativo e posteriormente enviadas para o sistema central; com o objetivo de se aplicar nos diversos casos de conectividade, ou falta de conectividade, e perfis de uso diferente de cada usuário pesquisador.

6.9 Outros requisitos

6.9.1 Deve ser possível gerar endereço de internet para envio da pesquisa por meios digitais, onde o próprio usuário poderá responder a pesquisa em seu computador ou tablet, utilizando um navegador de internet; com o objetivo de facilitar pesquisas que não demandem pesquisadores em campo para conversa pessoal com o entrevistado.

6.10 Requisitos não funcionais Sistema Gestão

6.10.1 Todo o sistema deve funcionar na Web, com a utilização de um navegador; com o objetivo de permitir que o gestor possa fazer as análises de qualquer local e de qualquer computador.

6.11 Requisitos não funcionais Aplicativo de campo

6.11.1 Deve funcionar em dispositivos do tipo Android, podendo funcionar também em outras plataformas; com o objetivo de minimizar possíveis investimentos, visto que estes são os tipos de dispositivos mais comuns e de menor custo em comparação a dispositivos IOS.

6.11.2 Deverá ser capaz de realizar pesquisas sem nenhum tipo de conexão com internet, armazenando os dados no próprio dispositivo móvel e permitindo envio para o sistema de gestão posteriormente; com o objetivo de minimizar custos de telecomunicações com os usuário de campo e permitir a utilização em áreas sem cobertura de conectividade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

6.12 Infraestrutura tecnológica de servidores

6.12.1 Toda infraestrutura tecnológica necessária para o funcionamento e atendimento aos níveis de serviço estabelecidos deverão estar incluídos no processo de contratação, assim como licenças de software de produção, servidores de aplicação, servidores de bancos de dados e qualquer outro tipo de custo relacionado.

6.12.2 Todo dispositivo móvel deve ser compatível com os sistemas e processos descritos neste documento.

6.13 Nível de qualidade de serviço e manutenção

6.13.10 nível de qualidade de serviço se aplica aos usuários e todos os sistemas e tecnologias que compõem o estacionamento rotativo.

6.13.2 Suporte técnico para o usuário

I. Deverá estar disponível para atender às dúvidas do usuário durante todo o horário de funcionamento do estacionamento rotativo via telefone e permitir que os usuários façam chamadas gratuitas, serviço 0800, e também canal disponível para o mesmo serviço via aplicativos de mensagem instantânea (como WhatsApp).

6.13.3 Suporte técnico para os servidores municipais

I. Serviço deverá estar disponível 24h por dia, via telefone, com técnico devidamente capacitado, para atendimentos de emergência ou que afetem a operação do estacionamento rotativo; com o objetivo de atender toda demanda para as áreas de gestão e operação, que podem fazer ações noturnas, como análises de dados, testes operacionais ou qualquer outro tipo de atividade.

II. Para incidentes que afetem a operação o tempo máximo de resposta deve ser de 20 minutos; com o objetivo de minimizar o impacto na operação.

III. Deverá existir um canal de abertura de chamados para registro de pedidos menos críticos, que não impactem na operação do estacionamento rotativo, o tempo máximo de resposta para estes pedidos deve ser de 24 horas; com o objetivo de atender de forma rápida a demandas de menor impacto na operação.

6.13.4 Manutenção dos sistemas

I. Deverá existir canal de atendimento para que o município solicite evolução, melhoria ou ajuste em funcionalidades dos sistemas de estacionamento rotativo; com o objetivo de manter o sistema sempre o mais aderente possível às necessidades do Município.

II. Demandas de manutenção do sistema devem ser respondidas com prazo para execução em até 72 horas; com o objetivo de manter o município ciente dos cronogramas de evolução da ferramenta.

III. Nenhum valor adicional poderá ser cobrado por pedidos de manutenção, evolução ou ajustes em funcionalidades dos sistemas de estacionamento rotativo; com o objetivo de não adicionar custos para o Município.

6.13.5 Infraestrutura tecnológica e data center

I.A infraestrutura tecnológica e servidores disponibilizados para a operação do estacionamento rotativo deverão ter disponibilidade 99%.

II.O data center a ser utilizado deverá estar localizado no Brasil.

6.13.6 A Empresa Credenciada deverá atender a todas as regras do estacionamento ÁREA AZUL definidas neste documento e as especificações técnicas definidas no item 7.

Avenida VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida – Santa Luzia/MG – CEP 33.045-090 Tel: (31) 3641-5257 –

licitacoes@santaluzia.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

7 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

7.1 Arquitetura do Sistema

7.1.1 A Plataforma de Gestão do ÁREA AZUL possibilitará que a PREFEITURA gerencie os créditos eletrônicos do ÁREA AZUL permitindo autenticar as transações executadas no sistema, disponibilizar créditos para as DISTRIBUIDORAS e fiscalizar a utilização do sistema pelos usuários.

7.1.2 Aplicativo Fiscal é o aplicativo desenvolvido para possibilitar ao fiscal verificar a situação do veículo estacionado. Caso o veículo esteja estacionado sem bilhete ÁREA AZUL ativado ou em desacordo com o tempo regulamentado do local será registrada uma irregularidade para o veículo.

7.1.3 A DISTRIBUIDORA é a empresa credenciada pela PREFEITURA responsável pela comercialização do bilhete ÁREA AZUL com o usuário final que deverá se integrar ao Sistema de Gestão da PREFEITURA conforme definido neste documento.

7.1.4A tecnologia Blockchain (Cadeia de blocos) será utilizada para garantir a validação, processamento e auditoria das transações do ÁREA AZUL .

7.1.5A SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRANSITO E TRANSPORTE irá disponibilizar o acesso e todas as informações necessárias para testes de homologação da integração com o Sistema de Gestão da PREFEITURA.

7.1.6O acesso da DISTRIBUIDORA ao Sistema de Gestão da PREFEITURA será restrito aos serviços necessários para sua operação.

7.2A Plataforma de Gestão do ÁREA AZUL deverá promover condições para integração dos DISTRIBUIDORES do ÁREA AZUL Credenciados

7.2.1 Consultar Saldo

7.2.2 Aquisição de Bilhete ÁREA AZUL

7.2.3 Aquisição e ativação

7.2.4 Solicitar Cancelamento

7.2.5 Consultar Situação Cancelamento

7.2.6 Gestão de Usuário Final

8 TESTE DE CONFORMIDADE

8.1A Plataforma de Gestão a ser disponibilizada pela Empresa CONTRATADA será submetida a Teste de Conformidade pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS.

8.1.1A análise da documentação técnica do sistema da LICITANTE (item 9.3 deste TR) e o Teste de Conformidade serão realizados conjuntamente pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, por meio de Comissão instituída especificamente para este fim.

8.2O Teste de Conformidade tem como objetivo constatar se a Plataforma de Gestão disponibilizada pela Empresa licitante atende às especificações deste Termo de Referência.

8.3O teste de conformidade será realizado após a aprovação da documentação técnica da Plataforma de Gestão a ser apresentada pela avaliada. Esta documentação será objeto de avaliação pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, deverá estar em língua portuguesa, e, deve descrever as funcionalidades da Plataforma de Gestão que deverão estar de acordo com as especificações deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

8.4O sistema fornecido para o teste de conformidade deverá ser idêntico ao que consta da documentação técnica apresentada e deverá atender a, no mínimo 90% (noventa por cento) das funcionalidades descritas no presente termo de referência.

8.5É de responsabilidade da empresa avaliada fornecer os equipamentos necessários para os testes da Plataforma de Gestão, incluindo conectividade.

8.6É de responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS disponibilizar o acesso para execução dos testes.

8.7O Teste de Conformidade seguirá os procedimentos definidos no edital.

9 REMUNERAÇÃO DO SERVIÇO

9.1 A remuneração da CONTRATADA se dará pelo percentual proposto pela Empresa proponente calculado sobre o valor de face do bilhete ÁREA AZUL, para cada ativação de bilhete ÁREA AZUL no SISTEMA. Para fins de cálculo valor do percentual proposto sempre considerar-se-á seu preço público fixado por meio do Decreto Nº3303 de 24 de maio de 2018, editado pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia para o bilhete ÁREA AZUL.

9.2 O valor do bilhete ÁREA AZUL será correspondente ao valor de 01 hora, atualmente R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos), nos termos do Decreto Nº 3303 de 24 de maio de 2018, editado pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia.

9.3 O valor máximo de comercialização do bilhete ÁREA AZUL ao usuário final será àquele do preço público fixado nos termos do Decreto Nº 3303 de 24 de maio de 2018, editado pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia.

9.4 Os custos de manutenção do SISTEMA DE GESTÃO DA PREFEITURA DE SANTA LUZIA, que será disponibilizado as empresas credenciadas para integração ao ÁREA AZUL, serão de responsabilidade da(s) DISTRIBUIDORA(S) credenciada(s) para comercialização do bilhete ÁREA AZUL por meio dos aplicativos e pontos de venda fixos, sendo o valor para acesso ao SISTEMA o percentual proposto pela Empresa CONTRATADA do valor de face do bilhete ÁREA AZUL, para cada ativação de bilhete ÁREA AZUL no SISTEMA. Este valor foi considerado na composição da remuneração do credenciado, conforme item 9.1 deste termo de referência.

10 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1 O Sistema de Rotativo digital está em fase de implementação, não sendo possível prever exatamente a demanda pelo serviço ou fornecer um histórico de uso.

10.2 Considerando o número de vagas e o valor fixado pelo Decreto para a comercialização do crédito eletrônico, fica estimado que devem ser vendidos aproximadamente R\$ 11.000,00 (onze mil reais) diários, de segunda à sexta-feira, em créditos eletrônicos. O que poderá resultar em uma receita aproximada de R\$ 242.000,00 (duzentos e quarenta e dois mil reais) mensais.

10.3 A licitante em sua proposta de preço deverá ofertar o menor percentual do crédito eletrônico como contrapartida ao fornecimento, gestão e manutenção da Plataforma de Gestão do Sistema de Estacionamento Rotativo DIGITAL, denominado ÁREA AZUL.

11 PRAZOS

11.1 Prazo para início da prestação dos serviços é de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do Termo de Contrato.

11.2 Após a realização do pregão, a Empresa classificada em primeiro lugar, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, deverá apresentar à Comissão Especial de Pregão, para avaliação da SECRETARIA MUNICIPAL DE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

SEGURANÇA PÚBLICA, TRANSITO E TRANSPORTE a documentação técnica em língua portuguesa referente ao sua Plataforma de Gestão da ÁREA AZUL. Esta documentação deverá descrever as funcionalidades da Plataforma de Gestão que deverão estar de acordo com as especificações deste Termo de Referência. A documentação técnica será avaliada antes do teste de conformidade.

11.3 A Empresa contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para implementar as evoluções tecnológicas e alterações operacionais e de normatização definidas e/ou disponibilizadas pela PREFEITURA.

11.4 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

12 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

12.1 OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:

12.1.1 Executar fielmente o objeto, conforme as especificações e prazos estipulados neste instrumento e na legislação pertinente.

12.1.2 Transmitir para a SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRANSITO E TRANSPORTE todas as transações de aquisição e ativação de bilhetes ÁREA AZUL efetuadas pelos usuários, para fins de autenticação da transação.

12.1.3 Prestar esclarecimentos e informações sempre que solicitado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRANSITO E TRANSPORTE.

12.1.4 Cumprir sistematicamente as datas e os horários estipulados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA TRANSITO E TRANSPORTE, salvo motivo de força maior, o que implicará em multa, conforme previsto neste Contrato.

12.1.5 Responsabilizar-se pelos danos causados a terceiros ou diretamente à PREFEITURA e ao SECRETARIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRANSITO E TRANSPORTE, por atos decorrentes de sua culpa ou dolo.

12.1.6 Assumir inteira responsabilidade civil e administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto contratado.

12.1.7 Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

12.1.8 Não transferir ou ceder o credenciamento a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento da SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA TRANSITO E TRANSPORTE.

12.1.9 Não caucionar ou utilizar o credenciamento em favor de terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRANSITO E TRANSPORTE.

12.1.10 Responsabilizar-se pelo pagamento de tributos e impostos que incidam sobre a operação ora avençada, naquilo que a ela couber.

12.1.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias com seus empregados e nas relações com terceiros.

12.2 OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

12.2.1 Acompanhar as funções e atividades obrigatórias executadas pela Empresa CONTRATADA, responsabilizando-se pela aprovação e aceite dos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

- 12.2.2 Efetuar auditorias para verificar se o Termo de Credenciamento está sendo cumprido.
- 12.2.3 Conceder o desconto referente a remuneração da Empresa CONTRATADA para fornecimento da Plataforma de Gestão no valor dos créditos adquiridos pela DISTRIBUIDORA, na forma definida neste Termo de Referência.
- 12.2.4 Acompanhar as funções e atividades obrigatórias executadas pela Empresa CONTRATADA, responsabilizando-se pela aprovação e aceite dos mesmos.
- 12.2.5 Julgar se o eventual atraso na execução das funções e atividades encontra-se motivado por “Caso Fortuito ou de Força Maior”.
- 12.2.6 Deliberar sobre os casos omissos e não previstos, observadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e/ou mediante acordo entre as partes.
- 12.2.7 Notificar a Empresa CONTRATADA, fixando-lhe o prazo para corrigir irregularidades encontradas na prestação dos serviços.
- 12.2.8 Deliberar quanto a aplicabilidade das sanções previstas no Termo de Credenciamento, inclusive, quanto ao descredenciamento da empresa que deixar de prestar os serviços dentro dos padrões desejáveis pela PREFEITURA.

13 DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14 FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

14.10 gerenciamento da prestação dos serviços será exercido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRANSITO E TRANSPORTE da PREFEITURA.

14.2A fiscalização da prestação de serviços será exercida pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRANSITO E TRANSPORTE da PREFEITURA.

15 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

15.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.4 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

15.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

15.6 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que

Avenida VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida – Santa Luzia/MG – CEP 33.045-090 Tel: (31) 3641-5257 –

licitacoes@santaluzia.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

15.7 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

15.8 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.9 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.10 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.11 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.12 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

15.13 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

15.14 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

15.15 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16 DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado pela pelas empresas DISTRIBUIDORAS em até 30 dias após a venda dos créditos eletrônicos no percentual a ser fixado neste contrato.

16.2 Mensalmente a contratada deverá emitir da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência;

16.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993;

16.4 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.5 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.5.1 o prazo de validade;

16.5.2 a data da emissão;

16.5.3 os dados do contrato e do órgão contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

- 16.5.4 o período de prestação dos serviços;
- 16.5.5 o valor a pagar; e
- 16.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

16.7 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 16.7.1 não produziu os resultados acordados;
- 16.7.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 16.7.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.8 Mensalmente será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

16.13 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.14 Quando do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

16.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante.

16.16 Para efeito do contido no Artigo 40 inciso XIV alínea “d” da Lei nº 8.666/93, após requerimento da contratada, fica estabelecido que os pagamentos efetuados em atraso pelas DISTRIBUIDORAS serão monetariamente corrigidos pelo IPCA-E, levando-se em consideração a variação deste índice entre o mês do vencimento da prestação e o efetivo pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

17 REAJUSTE

17.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

17.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.8 O reajuste será realizado por meio de termo aditivo.

18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 18.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 18.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 18.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou
- 18.1.5 cometer fraude fiscal.

18.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

18.2.2 Multa de:

1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da

Avenida VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida – Santa Luzia/MG – CEP 33.045-090 Tel: (31) 3641-5257 –

licitacoes@santaluzia.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

obrigação assumida;

3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

18.3 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.5 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

18.6 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 Contratante pelos prejuízos causados;

18.7 As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.8 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

18.8.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.8.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.8.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.10 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

18.11 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.13 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

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

19 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

19.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

19.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

19.3.1 Comprovação da capacidade técnica da Proponente, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove possuir aptidão para a execução de obras e serviços semelhantes ao objeto desta Licitação.

19.4 O critério de julgamento da proposta é o menor percentual de desconto sobre os créditos comercializados por meio da plataforma.

19.5 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

20 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

20.1 O custo estimado da contratação é o percentual oferecido pelo vencedor sobre o valor global de R\$ 2.904.000,00.

20.2 Tal valor foi obtido a partir de uma estimativa de faturamento mensal de aproximadamente R\$ 242.000,00 e o percentual obtido na pesquisa de preços realizada.

21 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

21.1 Não haverá dispêndio orçamentário, decorrente desta contratação, uma vez que a remuneração será feita diretamente pelas EMPRESAS CREDENCIADAS à CONTRATANTE.

Santa Luzia, 02 de maio de 2019.

DR. ISLANDE BATISTA

Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Transporte



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

APÊNDICE I

DADOS ATUAIS DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO REGULAMENTADO E PAGO -

Quadro I – Vagas de autos em quarteirões de estacionamento SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO REGULAMENTADO E PAGO -
RELAÇÃO DE VAGAS A SEREM CRIADAS

LOCALIDADE	Nº DE VAGAS
Av. Brasília Rua Geraldo Teixeira da Costa Rua Pará de Minas Rua Pará	Aproximadamente 3.000 vagas;
Rua do Comércio Rua do Carmo.	Aproximadamente 1.500vagas.

Nº TOTAL DE VAGAS – 4.500

VALOR ESTIMATIVO DO PREGÃO:

Valor estimado de venda anual de bilhete: R\$ 2904.000,00;

Percentual médio apurado: 32,333333%

Valor estimado anual de contratação: R\$ 938.960,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

ANEXO II

TABELA PARA COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL: _____ CNPJ: _____
INSCRIÇÃO MUNICIPAL E/OU ESTADUAL: _____
ENDEREÇO: BAIRRO: CEP: _____
CIDADE: ESTADO: TELEFONE: FAX: E-MAIL: _____
RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO: _____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2019

item	QTD	Unid.	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	Vr. Bilhete	Vr. Estimado (1 ano)	Percentual % sobre o valor do bilhete
1	01	Serv.	Contratação de empresa especializada para fornecimento de plataforma de Gestão do Sistema de estacionamento Rotativo Digital, denominado ÁREA AZUL, nas vias, logradouros e áreas públicas do Município de Santa Luzia, utilizando tecnologia digital pelo período de 12 meses.	R\$ 2,50	2.904.000,00	R\$ 0,00
TOTAL					R\$ 0,00	

(por extenso) _____

() Optante pelo Simples Nacional

() Não Optante pelo Simples Nacional

DECLARO, que o(s) item(s) ofertado(s) está(ão) em conformidade com as especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência do Objeto deste Edital.

DECLARO, ainda, que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Edital, assim como abrange todos os custos com materiais e serviços necessários à entrega do(s) item(ns) em perfeitas condições de uso, eventual substituição de unidades defeituosas e/ou entrega de itens faltantes.

Essa proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

_____, ____ de _____ de 20__.

(Assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

_____ (nome da empresa), CNPJ
_____ (número de inscrição), sediada _____
_____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal,
infra-assinado, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação
instaurada pelo Município de Santa Luzia, na modalidade de Pregão Eletrônico Nº 035/2019,
conforme disposto no artigo 7º da Constituição Federal, na Lei nº 9.854, de 27.10.1999, publicada
no Diário Oficial da União de 28.10.1999, e inciso V do artigo 13 do Decreto nº 3.555, que não
emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de
dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____ (Local), _____ de _____ de 2019.

(Assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

_____ (nome da empresa), CNPJ
_____ (número de inscrição), sediada _____
_____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal,
infra-assinado, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação
instaurada pelo Município de Santa Luzia, na modalidade de Pregão Eletrônico Nº 035/2019, que
não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o PODER PÚBLICO, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____ (Local), _____ de _____ de 2019.

(Assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

A empresa _____, CNPJ _____,
sediada no endereço _____ (endereço
completo), DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para
a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar
ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2019.

(Assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO: 000/2019, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA/MG
E A EMPRESA XXXXXXXX.**

O MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA/MG, inscrito no CNPJ nº.18.715.409/0001-50, com sede na Av. VIII, nº: 50 B. Carreira Comprida, Santa Luzia/MG, através da **Secretaria Municipal De Segurança Pública, Trânsito e Transporte**, neste ato representada pelo Secretário Municipal, Sr. **Islande Batista**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Nº: 3.338, de 13 de agosto de 2018, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa XXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXX, com sede à XXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 035/2109**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa especializada para fornecimento da Plataforma de Gestão do Sistema de Estacionamento Rotativo DIGITAL, denominado ÁREA AZUL, nas vias, logradouros e áreas públicas do Município de Santa Luzia, utilizando tecnologia digital**, de acordo com condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo I do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato tem início na data de sua assinatura a e término em/...../.....

2.2 Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

2.2.1 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. A remuneração da CONTRATADA se dará pelo percentual proposto pela Empresa proponente calculado sobre o valor de face do bilhete ÁREA AZUL, para cada ativação de bilhete ÁREA AZUL no SISTEMA. Para fins de cálculo valor do percentual proposto sempre considerar-se-á seu preço público fixado por meio do Decreto Nº3303 de 24 de maio de 2018, editado pela Prefeitura

Avenida VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida – Santa Luzia/MG – CEP 33.045-090 Tel: (31) 3641-5257 –
licitacoes@santaluzia.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

Municipal de Santa Luzia para o bilhete ÁREA AZUL.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor do bilhete ÁREA AZUL será correspondente ao valor de 01 hora, atualmente R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos), nos termos do Decreto Nº 3303 de 24 de maio de 2018, editado pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia.

3.4 O valor máximo de comercialização do bilhete ÁREA AZUL ao usuário final será àquele do preço público fixado nos termos do Decreto Nº 3303 de 24 de maio de 2018, editado pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia.

3.5 Os custos de manutenção do SISTEMA DE GESTÃO DA PREFEITURA DE SANTA LUZIA, que será disponibilizado as empresas credenciadas para integração ao ÁREA AZUL, serão de responsabilidade da(s) DISTRIBUIDORA(s) credenciada(s) para comercialização do bilhete ÁREA AZUL por meio dos aplicativos e pontos de venda fixos, sendo o valor para acesso ao SISTEMA o percentual proposto pela Empresa CONTRATADA do valor de face do bilhete ÁREA AZUL, para cada ativação de bilhete ÁREA AZUL no SISTEMA. Este valor foi considerado na composição da remuneração do credenciado, conforme item 9.1 deste termo de referência.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Não haverá dispêndio orçamentário, decorrente desta contratação, uma vez que a remuneração será feita diretamente pelas EMPRESAS CREDENCIADAS à CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela pelas empresas DISTRIBUIDORAS em até 30 dias após a venda dos créditos eletrônicos no percentual a ser fixado neste contrato.

5.2 Mensalmente a contratada deverá emitir da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme Termo de Referência;

5.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993;

5.4 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.5 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

- 5.5.1 o prazo de validade;
- 5.5.2 a data da emissão;
- 5.5.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 5.5.4 o período de prestação dos serviços;
- 5.5.5 o valor a pagar; e
- 5.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

5.7 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 5.7.1 não produziu os resultados acordados;
- 5.7.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 5.7.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.8 Mensalmente será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.13 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

5.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

5.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante.

5.16 Para efeito do contido no Artigo 40 inciso XIV alínea “d” da Lei nº 8.666/93, após requerimento da contratada, fica estabelecido que os pagamentos efetuados em atraso pelas DISTRIBUIDORAS serão monetariamente corrigidos pelo IPCA-E, levando-se em consideração a variação deste índice entre o mês do vencimento da prestação e o efetivo pagamento.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SETIMA –REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

7.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1 OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:

8.1.1 Executar fielmente o objeto, conforme as especificações e prazos estipulados neste instrumento e na legislação pertinente.

8.1.2 Transmitir para a SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRANSITO E TRANSPORTE todas as transações de aquisição e ativação de bilhetes ÁREA AZUL efetuadas pelos usuários, para fins de autenticação da transação.

8.1.3 Prestar esclarecimentos e informações sempre que solicitado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRANSITO E TRANSPORTE.

8.1.4 Cumprir sistematicamente as datas e os horários estipulados pela SECRETARIA

Avenida VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida – Santa Luzia/MG – CEP 33.045-090 Tel: (31) 3641-5257 –
licitacoes@santaluzia.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA TRANSITO E TRANSPORTE, salvo motivo de força maior, o que implicará em multa, conforme previsto neste Contrato.

8.1.5 Responsabilizar-se pelos danos causados a terceiros ou diretamente à PREFEITURA e ao SECRETARIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRANSITO E TRANSPORTE, por atos decorrentes de sua culpa ou dolo.

8.1.6 Assumir inteira responsabilidade civil e administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto contratado.

8.1.7 Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

8.1.8 Não transferir ou ceder o credenciamento a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento da SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA TRANSITO E TRANSPORTE.

8.1.9 Não caucionar ou utilizar o credenciamento em favor de terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRANSITO E TRANSPORTE.

8.1.10 Responsabilizar-se pelo pagamento de tributos e impostos que incidam sobre a operação ora avançada, naquilo que a ela couber.

8.1.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias com seus empregados e nas relações com terceiros.

8.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.2.1 Acompanhar as funções e atividades obrigatórias executadas pela Empresa CONTRATADA, responsabilizando-se pela aprovação e aceite dos mesmos.

8.2.2 Efetuar auditorias para verificar se o Termo de Credenciamento está sendo cumprido.

8.2.3 Conceder o desconto referente a remuneração da Empresa CONTRATADA para fornecimento da Plataforma de Gestão no valor dos créditos adquiridos pela DISTRIBUIDORA, na forma definida neste Termo de Referência.

8.2.4 Acompanhar as funções e atividades obrigatórias executadas pela Empresa CONTRATADA, responsabilizando-se pela aprovação e aceite dos mesmos.

8.2.5 Julgar se o eventual atraso na execução das funções e atividades encontra-se motivado por “Caso Fortuito ou de Força Maior”.

8.2.6 Deliberar sobre os casos omissos e não previstos, observadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e/ou mediante acordo entre as partes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

8.2.7 Notificar a Empresa CONTRATADA, fixando-lhe o prazo para corrigir irregularidades encontradas na prestação dos serviços.

8.2.8 Deliberar quanto a aplicabilidade das sanções previstas no Termo de Credenciamento, inclusive, quanto ao descredenciamento da empresa que deixar de prestar os serviços dentro dos padrões desejáveis pela PREFEITURA.

9. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

9.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

10.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

10.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA:

11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Compras e Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 060/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2019

12.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES

14.1. O presente contrato poderá ser alterado, conforme hipóteses previstas na lei 8.666/93, por Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

15.1. A contratante fará a publicação do resumo deste contrato no “Minas Gerais” para os efeitos legais previstos na legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. As partes elegem o foro da Comarca de Santa Luzia para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.

E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Santa Luzia, de..... de 2019

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS: