



PROJETO BÁSICO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00014.20240506/0001-60

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE RÁDIOS COMUNICADORES E ANTENA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS.

1.2. A contratação será dividida em Item(s), conforme tabela constante abaixo:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Instalação , manutenção de equipamentos de rádio , antena ,agulha giroscópica	1,00	Unidade

instalação , manutenção de equipamentos de rádio , antena ,agulha giroscópica

1. DO PRAZO DOS CONTRATOS

O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses contados da assinatura do instrumento contratual.

O contrato poderá ser prorrogado, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação do serviço de manutenção de rádios comunicadores e antena, com fornecimento de peças, pelo Departamento Municipal de Trânsito (DEMUTRAN) do município de Russas-CE, é uma medida estratégica de grande importância para assegurar a eficiência e a eficácia na gestão do trânsito na região. Esta decisão é fundamentada em vários aspectos críticos relacionados à segurança, comunicação efetiva e



resposta rápida a incidentes. Os principais pontos que justificam essa contratação incluem:

1. **Garantia de Comunicação Eficiente e Contínua** A manutenção constante dos rádios comunicadores e antenas assegura que os canais de comunicação entre os agentes de trânsito e o centro de controle operacional se mantenham operacionais 24 horas por dia. Isso é fundamental para a coordenação eficaz das ações de trânsito, principalmente em situações de emergência.
2. **Aumento da Capacidade de Resposta a Emergências** Uma comunicação clara e sem interrupções possibilita uma resposta rápida e coordenada a acidentes de trânsito, congestionamentos inesperados e outras situações de emergência, contribuindo para a redução do tempo de resposta das equipes de resgate e outros serviços de emergência.
3. **Manutenção da Segurança Pública** O funcionamento ininterrupto dos rádios comunicadores e sistemas de antena é essencial para a vigilância contínua e gestão da segurança pública nas vias urbanas, permitindo a identificação e o gerenciamento proativo de riscos potenciais à segurança dos cidadãos.
4. **Otimização dos Recursos de Trânsito** Através da manutenção eficaz do equipamento de comunicação, o DEMUTRAN pode otimizar a alocação de recursos e agentes de trânsito, direcionando-os de forma mais eficiente para áreas de maior necessidade, baseando-se na comunicação e análise de situações em tempo real.
5. **Redução de Custos a Longo Prazo** A contratação de serviços de manutenção preventiva e fornecimento de peças evita falhas inesperadas dos equipamentos, reduzindo os custos associados a reparos de



emergência e substituições não planejadas, além de prolongar a vida útil dos rádios comunicadores e antenas.

6. Conformidade com Regulamentos de Trânsito e Segurança Manter o sistema de comunicação em perfeito estado assegura que o DEMUTRAN esteja em conformidade com os regulamentos nacionais e locais de trânsito e segurança, fortalecendo o compromisso do município com a legislação vigente e as melhores práticas de gestão de trânsito.

7. Melhoria Contínua da Gestão de Trânsito A capacidade de realizar manutenções rápidas e eficientes em equipamentos críticos de comunicação permite a implementação de melhorias contínuas nos processos de gestão de trânsito, adaptando-se às necessidades em constante mudança do município e aos avanços tecnológicos na área de comunicações.

Portanto, a contratação do serviço de manutenção de rádios comunicadores e antena, com fornecimento de peças, pelo DEMUTRAN de Russas-CE, representa um investimento essencial na infraestrutura de comunicação do departamento, fundamental para a manutenção da segurança viária, eficiência operacional e resposta rápida a incidentes, garantindo o bem estar da comunidade e a fluidez no trânsito do município.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A decisão de não parcelar a contratação do serviço de manutenção de rádios comunicadores e antena, com fornecimento de peças, sob a responsabilidade do Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN, pode ser justificada por várias razões técnicas, operacionais e econômicas, que são fundamentais para garantir a eficácia, eficiência e



continuidade dos serviços prestados por essa entidade. Vejamos as principais justificativas:

Integridade do Serviço: A manutenção de rádios comunicadores e antenas é um serviço técnico especializado que requer conhecimento específico e habilidades, além de ferramentas e equipamentos adequados. O parcelamento dessa contratação pode comprometer a integridade do serviço, uma vez que diferentes fornecedores podem ter diferentes padrões de qualidade e abordagens técnicas, dificultando a garantia de um serviço homogêneo e de alta qualidade.

Continuidade Operacional: O sistema de rádio comunicação é essencial para a operação eficaz do DEMUTRAN, especialmente em situações de emergência ou operações especiais. A divisão da manutenção entre diferentes fornecedores pode resultar em atrasos ou incompatibilidades, afetando a continuidade e a confiabilidade das comunicações.

Custo-Benefício: Contratar um único fornecedor para a manutenção e o fornecimento de peças pode ser mais econômico a longo prazo, devido à possibilidade de negociação de melhores condições de preço, garantia estendida e condições de pagamento mais favoráveis. O parcelamento entre vários fornecedores pode aumentar os custos operacionais e administrativos devido à gestão de múltiplos contratos.

Responsabilidade Técnica: A gestão da manutenção por um único fornecedor facilita a atribuição de responsabilidades técnicas, especialmente em casos de falhas ou defeitos. Com múltiplos fornecedores, pode haver dificuldades em identificar a origem de um problema, complicando a resolução de falhas e a aplicação de garantias.

Eficiência na Gestão de Contratos: A administração de um único contrato para esses serviços reduz a complexidade administrativa e os custos



relacionados à gestão de contratos, licitações e fiscalizações, permitindo uma alocação mais eficiente dos recursos humanos e financeiros do DEMUTRAN.

Padronização dos Serviços: A manutenção realizada por um único fornecedor garante a padronização dos serviços e das peças utilizadas, o que é crucial para a manutenção da qualidade, da segurança e do desempenho consistente do sistema de rádio comunicação.

Rapidez no Atendimento e na Resolução de Problemas: Um fornecedor único, responsável pela manutenção integral do sistema, pode responder mais rapidamente às demandas de serviço, minimizando os tempos de inatividade e garantindo que os equipamentos permaneçam operacionais quando mais necessários.

Em conclusão, o não parcelamento da contratação desses serviços técnicos especializados se justifica pela necessidade de garantir a qualidade, a continuidade e a eficiência das operações do DEMUTRAN, além de maximizar o custo-benefício para a administração pública, assegurando assim a segurança e a eficácia da comunicação no trânsito municipal.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para o serviço de manutenção abrange um conjunto de 11 equipamentos cruciais para a operacionalização eficaz do Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN, garantindo comunicação contínua e eficiente entre as equipes. Este serviço especializado inclui:

7 Rádios EP450 - Motorola: Equipamentos portáteis de uso individual, essenciais para a comunicação direta entre os agentes de trânsito em



campo. A manutenção desses dispositivos garante a mobilidade da equipe e a capacidade de resposta rápida em diversas situações.

1 Rádio PRO5100 VHF - Motorola: Um rádio de base que serve como ponto central de comunicação, permitindo o contato efetivo entre a central de operações e as unidades móveis. A manutenção desse equipamento é vital para a coordenação das atividades do trânsito e para a gestão de emergências.

1 Rádio EM200 VHF - Motorola: Outro rádio de base essencial para as operações de comunicação do departamento, assegurando uma rede de suporte confiável para a transmissão de informações críticas.

1 Fonte Monte MTAC1212F - 81.100.234: Fonte de alimentação que fornece energia estável para os sistemas de comunicação, sendo fundamental para a operação contínua dos equipamentos, especialmente em longos períodos de uso.

1 Antena MV-70: Componente crítico para a eficácia da transmissão de sinais, a antena MV-70 assegura que as comunicações sejam claras e livres de interferências, cobrindo amplas áreas de operação.

A solução de manutenção contempla tanto os 2 rádios base quanto os 8 rádios de uso individual, incluindo a substituição de peças diversas conforme necessário. Este aspecto é crucial, pois garante que todos os equipamentos sejam mantidos em estado ótimo de funcionamento, com peças de reposição genuínas e apropriadas, prolongando sua vida útil e garantindo sua confiabilidade.

O serviço de manutenção proposto é integral e abrangente, focando não apenas na reparação de falhas pontuais, mas também na prevenção de problemas futuros, atualizações de software (quando aplicável) e ajustes técnicos. Além disso, inclui treinamento para os usuários, assegurando



que os equipamentos sejam utilizados de maneira eficiente e segura, maximizando sua performance.

Em suma, esta solução de manutenção visa assegurar a operacionalidade contínua e eficaz do sistema de comunicação do DEMUTRAN, elemento chave para a gestão do trânsito e para a segurança viária. A abordagem integrada e especializada garante que os equipamentos estejam sempre prontos para responder às necessidades do departamento, suportando suas missões críticas com confiabilidade e eficiência.

5. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

A pesquisa de preços sob a perspectiva da Lei Federal nº 14.133, de 2021 deve ser realizada seguindo diretrizes específicas para garantir que os valores estimados para a contratação sejam realistas e representativos do mercado. Essas diretrizes incluem:

1. **Diversidade de Fontes:** A pesquisa de preços deve considerar uma variedade de fontes, como contratos anteriores do próprio órgão ou de outros órgãos públicos, preços praticados no mercado, e pesquisas publicadas por entidades setoriais ou especializadas.
2. **Atualidade dos Dados:** Os preços pesquisados devem ser atuais para refletir as condições de mercado mais recentes. Isso é crucial para garantir que a estimativa seja realista e competitiva.
3. **Documentação Detalhada:** Todo o processo de pesquisa de preços deve ser meticulosamente documentado, incluindo as fontes consultadas, as datas das cotações e os detalhes dos preços obtidos.
4. **Análise Comparativa:** Deve-se realizar uma análise comparativa dos dados coletados, considerando variações de



preços devido a especificações técnicas, quantidades, condições de entrega, prazos, entre outros fatores.

5. Justificativa para Escolha: A escolha do preço de referência deve ser justificada com base nos dados coletados, explicando por que aquele valor é representativo do custo do bem ou serviço a ser contratado.
6. Transparência e Legalidade: A pesquisa de preços deve ser feita de maneira transparente e em conformidade com os princípios da administração pública, assegurando que os processos de licitação sejam justos e equitativos.

Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;



III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pela Administração Pública Municipal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

Cumprando-se destacar que, no momento da pesquisa, são priorizados os parâmetros descritos nos itens I e II, justificando a impossibilidade de utilização desses no momento da estimativa da despesa para a aquisição de bens e a contratação de serviços em geral.

No presente caso, não foi possível utilizar os parâmetros descritos nos itens I e II, sendo solicitada via sistema a cotação de preços com 3 (três) fornecedores (item IV). Esta abordagem foi escolhida em detrimento dos parâmetros prioritários usualmente empregados, como a consulta a sistemas oficiais de preços ou a análise de contratações similares realizadas pela Administração Pública. A escolha deste método se fundamenta nas seguintes justificativas:

1. **Especificidade do Objeto Contratado:** O objeto apresenta características únicas ou especificidades que não são amplamente



refletidas nos preços registrados nos sistemas oficiais de governo, como o Painel de Preços ou banco de preços em saúde. Essas peculiaridades demandam uma avaliação de mercado mais direcionada, garantindo que a cotação reflita as condições atuais do mercado para produtos ou serviços com essas características específicas.

2. **Atualização de Preços:** Os preços obtidos diretamente dos fornecedores asseguram a atualidade e relevância das informações de custo. Dado que a volatilidade do mercado pode afetar significativamente os preços de determinados bens ou serviços, as cotações obtidas há menos de seis meses proporcionam uma base de dados mais confiável e representativa do contexto econômico atual.
3. **Transparência e Concorrência:** A solicitação formal de cotações a diferentes fornecedores fomenta a transparência e a competitividade no processo de contratação. Ao buscar propostas de múltiplos fornecedores, a Administração Pública assegura uma visão ampla do mercado e promove a competição, o que pode resultar em ofertas mais vantajosas.
4. **Justificativa da Escolha dos Fornecedores:** A seleção dos fornecedores consultados foi baseada em critérios objetivos, visando abranger um espectro representativo do mercado. Esses fornecedores foram escolhidos por sua capacidade de fornecer o bem ou serviço em questão, bem como pela sua reputação no mercado, garantindo assim a obtenção de cotações confiáveis e de qualidade.
5. **Limitações dos Métodos Prioritários:** Os parâmetros prioritários, como a análise de contratações similares feitas pela Administração Pública, podem não refletir as condições de mercado atuais ou as especificidades do objeto licitado. Dessa forma, a pesquisa direta



com fornecedores apresenta-se como um complemento necessário para garantir a obtenção de preços justos e competitivos.

Cumprido destacar que no momento da obtenção das propostas formais, foi solicitada a presença dos seguintes requisitos como critério de aceitabilidade:

- a) a descrição do objeto, valor unitário e total;
- b) o número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
- c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
- d) data de emissão;
- e) prazo de validade da proposta; e
- f) nome completo e identificação do responsável.

Em suma, a metodologia adotada para a pesquisa de preços nesta licitação busca garantir a obtenção de propostas que refletem de forma mais precisa e atualizada as condições de mercado, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

O valor estimado da contratação foi de R\$ 10.414,33.

6. DA CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE PEQUENO VALOR

A presente justificativa visa fundamentar a opção pela contratação direta, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que regula licitações e contratos administrativos específicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. De acordo com o dispositivo legal mencionado, encontra-se amparo para a contratação direta,

justificada pelo valor do objeto contratado, conforme dispõe o art. 75, inciso II, da referida Lei:

"Art. 75. Não é exigida licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;"

Esta modalidade de contratação direta, fundamentada na razão do valor, tem como objetivo a eficiência administrativa, permitindo que a Administração Pública atenda às suas necessidades com maior agilidade, reduzindo os custos operacionais associados aos procedimentos licitatórios tradicionais e simplificando a gestão dos contratos.

A decisão de proceder à contratação direta, sob o amparo do citado artigo, leva em consideração a análise comparativa dos preços praticados no mercado, assegurando que os valores contratados estejam em consonância com os praticados na esfera privada para objetos de natureza e qualidade equivalentes. Ademais, a seleção do fornecedor se dará com base em critérios objetivos que garantam a escolha mais vantajosa para a administração, observando os princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Portanto, a contratação direta em questão está estritamente alinhada aos preceitos legais vigentes, demonstrando ser a alternativa mais adequada para o atendimento das necessidades da Administração Pública de forma legal, eficiente e econômica, conforme os limites e condições estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.





7. DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a contratação de um serviço de manutenção de rádios comunicadores e antena, com fornecimento de peças, voltado para o Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN, os requisitos essenciais, incluindo especificações técnicas, qualidade esperada e outras exigências críticas para a solução do problema, devem ser cuidadosamente delineados para assegurar a eficiência, eficácia e continuidade dos serviços de comunicação. Os requisitos a seguir são fundamentais para essa contratação:

Requisitos Técnicos e Especificações:

1. **Experiência com Equipamentos da Motorola:** A empresa contratada deve possuir experiência comprovada na manutenção de equipamentos da Motorola, especificamente os modelos EP450, PRO5100 VHF, EM200 VHF, e conhecimento em sistemas de antena como a MV-70.
2. **Capacidade de Fornecimento de Peças Originais:** A empresa deve ser capaz de fornecer ou adquirir peças originais de reposição para os equipamentos mencionados, garantindo a compatibilidade e o funcionamento adequado após a manutenção.
3. **Serviços Inclusos:**
 - a. Manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos listados.
 - b. Substituição de peças defeituosas ou desgastadas por peças originais.
 - c. Testes de desempenho e funcionalidade após cada manutenção.
 - d. Serviços de ajuste e calibração conforme necessário.



4. **Qualificação Técnica:** Técnicos da empresa devem possuir qualificações específicas para manutenção de equipamentos de comunicação de rádio, incluindo certificações atualizadas da Motorola ou de entidades reconhecidas na área de telecomunicações.

Qualidade Esperada:

1. **Alta Confiabilidade dos Equipamentos:** Após a manutenção, espera-se que os equipamentos operem com alta confiabilidade, sem falhas ou interrupções, garantindo a comunicação efetiva e contínua para as operações do DEMUTRAN.
2. **Garantia dos Serviços Prestados:** Deve ser fornecida garantia para todos os serviços de manutenção realizados e peças substituídas, cobrindo defeitos de mão de obra e material.

Outras Exigências Críticas:

1. **Treinamento de Usuários:** A empresa contratada deverá prover treinamento adequado para os operadores do DEMUTRAN, assegurando o uso correto e eficiente dos rádios comunicadores após a manutenção.
2. **Compromisso com Prazos:** A empresa deve comprometer-se com prazos de execução dos serviços, minimizando o tempo de inatividade dos equipamentos.
3. **Conformidade Legal e Normativa:** A empresa e seus serviços devem estar em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis à manutenção de equipamentos de comunicação, incluindo normas de segurança e saúde ocupacional.

Ao definir esses requisitos de forma clara e abrangente no processo de contratação, o DEMUTRAN de Russas garantirá a escolha de um



fornecedor capaz de atender às suas necessidades específicas de comunicação, promovendo a segurança, eficiência e eficácia nas operações de trânsito municipais.

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023.

As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

- gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, e administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, saldo, dentre outros;
- fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;
- fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e



- fiscalização setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que dispõe os incisos II, III e IV do art. 19 do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023.
- acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do



registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração Pública;

- coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023;

- constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

- coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial;

- emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e

- diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
- fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
- comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
- participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo e/ou setorial, de que





trata o inciso VII do art. 20 do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023; e

- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, de que trata o inciso VIII do art. 20 do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023.

Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

- verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

- examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;

- atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

- participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico e/ou setorial, de que trata o inciso VII do art. 20 do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023; e

- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, de que trata o inciso VIII do art. 20 do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023.

Cabe ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial, as atribuições de que tratam os arts. 21 e 22, ambos do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023, no que couber.

O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato, nos termos no § 3º do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021.

Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata o Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023, deverão ser observadas as seguintes regras:

- a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e
- a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno





da Administração vinculados ao órgão ou a entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

Caberá ao gestor do contrato e aos fiscais técnico, administrativo e setorial avaliarem as manifestações, conforme o disposto no parágrafo único do art. 15 do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023.

As decisões sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser efetuadas em até 1 (um) mês contado da instrução do requerimento.

As decisões serão tomadas pelo fiscal do contrato, gestor ou autoridade superior, nos limites de suas competências.

9. DA HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica: a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; b) Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br; c) 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; d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem



sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; e) 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; f) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País; g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista: a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso; b) 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; c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); d) 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943; e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; g) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de

declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

Qualificação Econômico-Financeira: a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor; b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis; b.1. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. b.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Qualificação Técnica: a) O licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objetivo da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove o fornecimento do objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do Agente de Contratação, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica.

10. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A responsabilidade da CONTRATADA será definida no instrumento contratual.

11. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

A responsabilidade da CONTRATANTE será definida no instrumento contratual.





12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções administrativas serão definidas no instrumento contratual.

13. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Termo de Referência.

O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

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

Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.



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

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.

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.

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 Cadastro de Fornecedores.

A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a



data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (TX) (6 / 100) I = 0,00016438$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSITO E RODOVIARIA, na classificação econômica 1401.04.122.0200.2.131 - Manter as Atividades Administrativas do Departamento Municipal de Transito, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903917 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R\$ 13.666,67 (treze mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos); .

Russas/CE, 13 de maio de 2024

INACIO EUGÊNIO MAIA DA SILVA
ORDENADOR(A) DE DESPESAS