

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE MÓDULO DE SOFTWARE DE CONTROLE E GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULO PARA AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO/CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste TR.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE MÓDULO DE SOFTWARE DE CONTROLE E GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULO PARA AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO/CE para a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Itaitinga/CE justifica-se pela necessidade de se manter a continuidade dos serviços da secretaria.

2.2 A essencialidade da contratação advém do cumprimento das exigências legais e regulamentações ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará, em virtude da inclusão de novas tabelas no SIM (Sistema de Informações Municipais), para inserção de dados referente à frota de veículos do município, tais como:

- Dados dos veículos: placa, categoria, tipo de combustível, ano, chassi, hp, cilindradas, dut, unidade a que o veículo presta serviço e proprietário (em caso de veículos alugados).
- Dados dos motoristas, com o registro do número da carteira de habilitação e sua data de validade;
- Dados referente ao abastecimento e manutenção dos veículos.

2.3 Com a implementação deste sistema, a entidade contratante terá maior controle sobre os custos relacionados à frota de veículos, possibilitando uma gestão mais eficiente e transparente. Além disso, a automatização dos processos irá reduzir a possibilidade de erros e fraudes, garantindo a integridade dos dados e facilitando a prestação de contas perante o TCE. Dessa forma, a contratação deste sistema de gerenciamento de frota de veículos se mostra essencial para a modernização e aprimoramento dos processos internos da entidade, contribuindo para uma gestão mais eficiente e transparente.

2.4 Por fim, a contratação de caixas postais de emails institucionais é uma medida essencial para modernizar e otimizar os processos de comunicação no serviço público, contribuindo para a agilidade e a eficácia no desempenho das atividades dos servidores. Com a implementação desse serviço, é possível melhorar a gestão da informação, facilitar a colaboração entre os diferentes setores e promover a integração e a eficiência no trabalho em equipe. Assim, a contratação de caixas postais de emails institucionais é uma iniciativa que visa aprimorar a qualidade dos serviços prestados pelo poder público e fortalecer a transparência na gestão governamental.

2.5 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

2.6 Registra-se, que a necessidade foi identificada para dar agilidade e rapidez nos desenvolvimentos das atividades da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Itaitinga/CE se justificam em razão dos motivos supracitados.

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Da especificação e quantidade dos produtos/serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE MÓDULO DE SOFTWARE DE CONTROLE E GESTÃO DE FROTA DE VEÍCULO, Prestação de serviço de Modulo Software de Controle e Gestão de Frota de Veiculo, contemplando Cadastros diversos, controle de abastecimento, lançamento de peças e serviços em geral, com	Serviço	12	R\$ 3.803,00	R\$ 45.636,00

importação de Planilhas de Cartão de Abastecimento, com Geração do SIM para atender o TCE – Tribunal de Contas do Estado.				
---	--	--	--	--

3.10 O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogável por até 10 anos na forma do artigo 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.11 Levando em consideração o objeto em questão e as disposições legais, a ausência de elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) no presente processo licitatório se justifica com base no que está previsto na legislação vigente, nos art. 72 e 75 da lei 14133/21, a elaboração do ETP pode ser dispensada em situações específicas, tais como dispensa em razão do valor, contratações emergenciais, situações de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem, entre outras circunstâncias excepcionais, e/ou a natureza do objeto licitado, de acordo com as especificidades e características técnicas, não demanda a elaboração do ETP, uma vez que as informações necessárias para a correta definição do objeto e dos critérios de seleção estão devidamente estabelecidas e documentadas de forma clara e objetiva neste Termo de Referência (TR).

3.12 O prazo de execução da contratação é de 60 dias, contados a partir da finalização do processo licitatório, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.13 Após finalização do processo, o contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação, conforme Lei nº 14.133, de 2021.

4. DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

4.1 A entrega dos produtos/serviços deverá ser realizada na unidade administrativa da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, conforme relação de endereços e quantitativos em anexo;

4.2 Os produtos/serviços deverão ser entregues acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, quanto à marca/fabricante, modelo, forma de acondicionamento, aparência, peso, volume, tamanho, composição, prazo de validade, garantia, quantidade, qualidade e autenticidade, respeitando rigorosamente as especificações deste TR;

4.3 Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, o produtos/serviços será devolvido, ficando a retirada do mesmo e o custo do transporte por conta da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

4.4 A CONTRATADA deverá atentar ao fiel cumprimento das especificações exigidas, sendo recusado item que estiver com alguma característica diferente das especificações contidas neste TR;

4.4.1 O serviço deverá estar de acordo com o objeto descrito neste TR (Importação de planilhas de cartão de abastecimento e geração dos arquivos do SIM da frota conforme exigências do Tribunal de Contas do Estado) tais como:

- a) Planilhas de veículos municipais.
- b) Planilhas de veículos locados.
- c) Planilhas de veículos cedidos por terceiros.
- d) Planilhas para destinação de veículos.
- e) Planilhas de baixa na destinação de veículos
- f) Planilhas de controle de abastecimento de veículos.
- g) Planilhas de controle de manutenção de veículos.

Publicadas no manual do sistema de informações municipais – SIM versão 2024 e suas atualizações.

4.5 Os produtos/serviços deverão ser novos, estar adequadamente embalados de forma a preservar suas características originais, atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente:

- a) às normas e especificações constantes neste Termo de Referência;
- b) às normas da ABNT/INMETRO, conforme especificação e necessidade de cada produto/serviço;

- c) às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- d) às prescrições e recomendações dos fabricantes;
- 4.6 O fornecedor/prestador deverá entregar os itens de maneira que seja possível conferir, separadamente, cada um, de forma que facilite a contagem e controle dos mesmos;
- 4.7 Será recusado produtos/serviços deteriorado ou avariado;
- 4.8 A Administração poderá solicitar testes dos materiais junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade dos produtos/serviços. Se verificada a inadequação dos produtos/serviços ou sua falsidade, será feita notificação da empresa para que se proceda a substituição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. Caso não seja realizada a substituição, a empresa ficará sujeita às penalidades previstas na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV) do Contrato. Se for declarada pelo fabricante a falsidade, independente da substituição, os produtos/serviços ficarão retidos, para que se proceda a responsabilidade criminal, prevista no art. 337-L da Lei nº 14.133/2021;
- 4.9 A entrega dos produtos/serviços no local indicado pelo contratante, ficará a cargo do fornecedor, a quem caberá providenciar a mão de obra e produtos/serviços necessários para a entrega.

5. DA GARANTIA

5.1 O prazo de garantia dos produtos/serviços é aquele previsto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

6.1 A entrega deverá ser feita no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento/serviço e cópia da Nota de Empenho, conforme informado em planilha pelo departamento requisitante, podendo ser prorrogável, por igual período, a critério do CONTRATANTE, quando devidamente justificado;

6.1.1 A data e horário da entrega deverão ser agendados com o Setor requisitante da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Itaitinga/CE por e-mail (administracao@itaitinga.ce.gov.br);

6.1.2 Caso ocorra alguma mudança de programação de endereço de entrega, o novo cronograma será enviado junto à autorização de fornecimento/serviço via e-mail;

6.2 Os produtos/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR e na proposta;

6.3 O recebimento provisório dos produtos/serviços não implica a aceitação definitiva dos mesmos;

6.4 A atestação final de conformidade do fornecimento/serviço cabe à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Itaitinga/CE;

6.5 Caso os itens estejam em desacordo com as especificações exigidas neste TR ou apresentarem vício, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, mediante Termo de Recusa, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 5 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o contratante, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

6.6 Somente após a verificação do enquadramento dos produtos/serviços com as especificações definidas neste TR, dar-se-á o recebimento definitivo por servidor responsável, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento provisório, após a verificação da conformidade com as especificações e demais exigências estabelecidas nesta contratação, atestando no documento de entrega, o recebimento em condições satisfatórias, em termos de quantidade e qualidade, conforme o inciso II, alínea b, do art. 140 da Lei nº 14.133/2021;

6.7 Será recusado o produto/serviço deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação;

6.8 O servidor designado como fiscal poderá solicitar a substituição de produto/serviço por outro em caso de defeito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento daquele que foi devolvido, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil;

6.9 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito estado do produto/serviço fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua utilização;

6.10 A Administração poderá solicitar testes dos produtos/serviços junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do produto/serviço. A recusa da CONTRATADA a substituir os produtos/serviços reprovados nos testes será considerada descumprimento contratual, sujeitando a mesma à aplicação da penalidade.

7. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

7.1 A fiscalização será exercida por **LUCIENE DAS CHAGAS NASCIMENTO**, FISCAL DE CONTRATO, formalmente designados para o acompanhamento da contratação e entrega dos produtos/serviços, bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

7.2 Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

7.2.1 Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

7.2.2 Solicitar à CONTRATADA a substituição do objeto, que apresente defeito insanável durante seu uso, durante o prazo de garantia, cujo prazo será de 5 (cinco) dias úteis;

7.2.3 Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente;

7.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Itaitinga/CE, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

7.4 Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no TR e Edital, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

7.5 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;

7.6 A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Itaitinga/CE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

7.7 A fiscalização do contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Entregar os produtos/serviços de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

8.2 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do contratante;

8.3 Transportar os produtos/serviços e disponibilizar mão de obra especializada para entrega dos mesmos;

8.4 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do contratante;

8.5 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do produtos/serviços, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

8.6 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo contratante, atendendo prontamente a todas as reclamações;

- 8.7 Substituir, nos prazos previstos neste Termo de Referência, sem ônus para o contratante, os produtos/serviços que tiverem sido recusados e devolvidos parcial ou totalmente pelo setor competente, em razão de desacordo com as especificações exigidas, vício de qualidade ou impropriedade para o uso;
- 8.8 Custear o frete relativo à devolução dos produtos/serviços defeituosos dentro do prazo de garantia;
- 8.9 Não subcontratar ou transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, a execução do presente objeto sem prévio consentimento por escrito do contratante;
- 8.10 Observar os preceitos relativos às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o contratante de qualquer responsabilidade.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1 Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;
- 9.2 Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição/prestação;
- 9.3 Designar servidores com competência necessária para promover o recebimento dos produtos/serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como prazo de validade e entrega;
- 9.4 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada no prazo estipulado;
- 9.5 Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;
- 9.6 Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento do produtos/serviços;
- 9.7 Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos fornecimentos, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;
- 9.8 Aplicar as penalidades nas situações previstas neste Termo de Referência;
- 9.9 Notificar a CONTRATADA, por escrito, no tocante à disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- 9.9.1 Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração deste no curso do contrato. Considerar-se-á lido o e-mail pela contratada 48 (quarenta e oito) horas após o seu envio.

10. DAS SANÇÕES

- 10.1 Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 10.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 10.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 10.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 10.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 10.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

10.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) **Advertência** pela falta do subitem 10.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) **Multa**, calculada sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1 deste Termo de Referência, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 10.1.1 a 10.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 10.1.8 a 10.1.12;

b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:

c) **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.12 deste Termo de Referência;

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

10.5 Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

10.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

10.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será de forma parcelada, mediante o(a) fornecimento ao Município de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, juntamente com a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo artigo 68 da Lei nº 14.133/2021. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após a respectiva apresentação;

11.1.1 Após o prazo acima referenciado, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{0,33}{100} \times ND$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira;

VF = Valor da Nota Fiscal;

ND = Número de dias em atraso.

11.2 Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa contratada para correção, sendo que o recebimento definitivo será

suspensão, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

11.3 A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando na proposta, assim como, o número da contratação, o(s) objeto(s), os valores unitários e totais;

11.4 Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicado ao contratante, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

11.5 O contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

11.6 Para a efetivação do pagamento, a contratada deverá manter as mesmas condições relativas à proposta de preço e a habilitação;

11.7 O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL ELETRÔNICA será feito por Ordem Bancária.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 Os recursos destinados à execução deste objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação Orçamentária: 04.01.04.122.0021.2.007.0000

Fonte de Recursos: 1.500.0000.00 – **GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO;**

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.