

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO:**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO E LICENÇA DE USO EXCLUSIVO NO MÓDULO SOFTWARE DE CONTROLE E GESTÃO DE FROTAS DE VEÍCULOS CONTEMPLANDO CADASTRO DIVERSOS, CONTROLE DE ABASTECIMENTO, LANÇAMENTOS DE PEÇAS E SERVIÇOS EM GERAL, IMPORTAÇÃO DE PLANILHAS DO CARTÃO DE ABASTECIMENTO, COM GERAÇÃO DO SIM PARA ATENDER O TCE CE, E AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CEARÁ.**

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALORES	
				VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
1	Serviço de locação e licença de uso exclusivo no módulo software de controle e gestão de frotas de veículos contemplando cadastro diversos, controle de abastecimento, lançamentos de peças e serviços em geral, importação de planilhas do cartão de abastecimento, com geração do sim para atender o TCE CE.	SERV.	12 meses	R\$ 4.100,00	R\$ 49.200,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 49.200,00</b>	

**2.1. Descrição do Serviço:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO E LICENÇA DE USO EXCLUSIVO NO MÓDULO SOFTWARE DE CONTROLE E GESTÃO DE FROTAS DE VEÍCULOS CONTEMPLANDO CADASTRO DIVERSOS, CONTROLE DE ABASTECIMENTO, LANÇAMENTOS DE PEÇAS E SERVIÇOS EM GERAL, IMPORTAÇÃO DE PLANILHAS DO CARTÃO DE ABASTECIMENTO, COM GERAÇÃO DO SIM PARA ATENDER O TCE CE, fornecendo tanto o conhecimento teórico necessário quanto o suporte prático para a aplicação efetiva da legislação no contexto municipal.

**2.2. CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS:**

**2.2.1.** A solução para atendimento das necessidades da Secretaria de Administração do Município de Tianguá é bastante simplificada, sendo materializada pela empresa contratada mediante a execução de serviços de implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gestão de frota, para fins de atendimento às necessidades institucionais.

**2.2.1.1. Módulo de Controle e Gestão de Frotas**

- a) O módulo de controle e gestão de frotas será a espinha dorsal do sistema, oferecendo funcionalidades que abrangem o cadastro detalhado de veículos, motoristas, rotas, oficinas e fornecedores. Este módulo permitirá o registro de informações críticas como



especificações técnicas dos veículos, histórico de manutenção, documentos obrigatórios, e alocação de motoristas.

- b) Com um painel de controle intuitivo, os gestores poderão monitorar a localização, status e uso de cada veículo em tempo real. Isso proporcionará uma visão clara da frota, facilitando a coordenação e alocação de recursos, reduzindo o tempo ocioso e otimizando as operações.
- c) A licitante vencedora disponibilizará acesso ao sistema de controle de frotas em níveis compatíveis ao modelo previsto no contrato e terá até 24 horas para o cadastramento e habilitação de toda a frota de veículos.

**2.2.1.2.** Os relatórios disponibilizados pela licitante vencedora deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

- a) Relação dos veículos por marca, modelo, ano de fabricação e motorização;
- b) Histórico das operações realizadas pelas frotas, contendo: data, horário, identificação do estabelecimento e do usuário, mercadoria ou serviços adquiridos, quantidade adquirida, valor unitário, valor total da operação e saldo;
- c) Análise e histórico de consumo de combustível (km/l) dos veículos das frotas;
- d) Quilometragem percorrida pelos veículos das frotas;
- e) Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela autoridade competente;
- f) Histórico das operações realizadas pelo estabelecimento credenciado;
- g) Preço pago pelas peças fornecidas e serviços executados nos veículos;
- h) Descritivo dos limites de crédito distribuídos aos veículos das frotas ou grupo de veículos previamente estabelecidos na implantação no sistema de gestão de frotas;
- i) Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de peça ou serviço;
- j) Relatórios constando apenas os veículos que apresentam distorções em termos de quilometragem e de consumo de combustível;
- k) Relatório para conferência da nota fiscal, discriminando as peças fornecidas e os serviços prestados no período;
- l) O sistema deverá possibilitar a consolidação de dados, permitindo o acesso aos mesmos e a emissão de relatórios na base de gerenciamento.
- m) O sistema de gerenciamento de frotas deve ser via WEB on-line em tempo real, e deve permitir que sejam realizadas múltiplas cotações.
- n) O sistema deve ser restritivo/informativo com os seguintes parâmetros (km/l) (mínimo/máximo), capacidade do tanque, serviços autorizados, valor, quantidade/unidade do material/serviço, litros (abastecimento), horas entre transações, quantidades de transações por veículo e a regra geral para todas as frotas. O sistema deve ainda permitir a importação de relatórios gerenciais para planilhas em Excel.
- o) A licitante vencedora deve oferecer medidas de contingência alternativa no caso de haver falta de eletricidade ou problemas de comunicação que permitam a transação ser realizada através da URA (Unidade de Resposta Audível) ou SAC (Atendimento), 24 horas/dia, sete dias por semana.
- p) Relatório de custo por veículo abrangendo custo detalhado e resumido de abastecimento e de manutenção por cada veículo.

### **2.2.1.3. Módulo de Controle de Abastecimento**

- a) Informatização dos dados coletados por ocasião de cada abastecimento e do consumo de combustível, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do portador ou motorista e respectiva unidade de lotação, datas e horários, tipos de combustíveis, lubrificantes, peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico, com ou sem a participação humana, e em base gerencial de dados disponíveis para unidade gestora.



- b) O controle de abastecimento será automatizado e integrado, permitindo o registro e acompanhamento detalhado do consumo de combustível para cada veículo. A integração direta com os sistemas de cartões de abastecimento possibilitará a importação automática de planilhas e dados de consumo, eliminando a necessidade de entrada manual de dados e minimizando o risco de erros e fraudes.
- c) A licitante vencedora deverá apresentar, em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, uma relação de postos de abastecimento credenciados na cidade de Tianguá, na capital do Estado do Ceará, e em todo o estado do Ceará, tendo em vista que os veículos podem se deslocar em todo território estadual necessitando de abastecimento e, eventualmente, manutenção.
- d) A rede de postos de abastecimentos deverá estar equipada para aceitar transações com cartões eletrônicos, tipo smart com chips, ou magnéticos, dos veículos das frotas do órgão contratante.
- e) No caso de impossibilidade temporária de se efetuar a transação em meio eletrônico, prover forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados.
- f) A licitante vencedora deverá dispor de sistema tecnológico informatizado integrado para viabilizar o pagamento dos abastecimentos dos veículos com combustíveis, pelo uso de lubrificantes e de manutenções leves, junto aos postos de abastecimento credenciados.
- g) Este módulo também fornecerá relatórios detalhados e alertas sobre desvios de consumo, comparando o desempenho real com metas e padrões estabelecidos. Essa capacidade de monitoramento em tempo real permitirá a identificação rápida de anomalias, facilitando a implementação de medidas corretivas e promovendo o uso eficiente do combustível.

#### **2.2.1.4. Módulo de Lançamentos de Peças e Serviços**

- a) O módulo de lançamentos de peças e serviços permitirá o registro e acompanhamento de todas as atividades de manutenção realizadas nos veículos. Ele suportará a criação de ordens de serviço, o lançamento de peças substituídas, e o registro de serviços prestados, incluindo detalhes sobre custos e datas de execução.
- b) Este módulo integrará dados históricos de manutenção, facilitando a gestão preventiva e corretiva, e ajudando a prever futuras necessidades de manutenção com base em padrões de uso e desgaste. Além disso, permitirá a geração de relatórios que detalham os custos de manutenção e a eficácia das intervenções, ajudando a otimizar o ciclo de vida dos veículos e reduzir custos operacionais.

**2.2.1.5. Os serviços de Manutenção Preventiva** compreendem todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras, concessionárias de automóveis ou nos postos de abastecimento (de acordo com o serviço), obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo, dentre os serviços, são exemplos:

- a) Serviços de troca e remendo de pneus;
- b) Alinhamento e balanceamento de rodas;
- c) Serviços de cambagem, câster e convergência;
- d) Serviços de desempenho de rodas;
- e) Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- f) Lubrificação de veículos e utilitários automotores;
- g) Lavagem simples e completa em automóveis leves, utilitários, ônibus e caminhões;
- h) Lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação em automóveis leves, utilitários, ônibus e caminhões;
- i) Reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador, etc.;
- j) Substituição de itens do motor;
- k) Limpeza de motor e bicos injetores;



- l) Regulagens de bombas e bicos injetores;
- m) Serviços de borracharia em geral;
- n) Outros serviços constantes no manual dos veículos e utilitários automotores e/ou equipamentos.

**2.2.1.6.** Os serviços de Manutenção Corretiva ou Pesada – compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venha a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficientes de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais, dentre os serviços, são exemplos:

- a) Serviços de retífica de motor;
- b) Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- c) Serviços de instalação elétrica;
- d) Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- e) Capotaria;
- f) Tapeçaria;
- g) Funilaria e pintura;
- h) Serviços no sistema de arrefecimento;
- i) Serviços no sistema de ar-condicionado;
- j) Reboque de veículos e utilitários automotores, em caso de acidente ou pane, em todo o território do Estadual, com atendimento 24h (vinte e quatro horas), 7 (sete) dias por semana, inclusive para veículos pesados, devendo ser disponibilizado número de telefone móvel para chamada direta fora do horário de expediente.

**2.2.1.7.** O sistema deverá possibilitar à CONTRATANTE adquirir por meio da rede credenciada das CONTRATADAS quaisquer peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivos solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e utilitários automotores e/ou por meio de rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

- a) Originais, genuínos, produzidos e ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo, ou;
- b) Originais, do fabricante fornecedor da montadora dos veículos e utilitários automotores, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo; ou
- c) De outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Administração.
- d) Fabricantes cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Administração.

**2.2.1.8 Módulo de Importação de Planilhas do Cartão de Abastecimento**

- a) A importação de planilhas do cartão de abastecimento será um processo automatizado, permitindo que dados sejam facilmente integrados ao sistema de controle de abastecimento. Esse módulo suportará a leitura e processamento de formatos padrão (como CSV e Excel), garantindo a compatibilidade com os sistemas de cartões de abastecimento utilizados pelo município.



- b) Este módulo simplificará a reconciliação dos dados de consumo de combustível com registros financeiros, ajudando a assegurar que todas as transações sejam precisas e consistentes, e que eventuais discrepâncias possam ser rapidamente identificadas e corrigidas.

#### **2.2.1.9.. Módulo de Geração do Sistema Integrado de Movimentação (SIM)**

- a) O módulo de geração do SIM atenderá às exigências do TCE-CE, permitindo a criação automática de relatórios de movimentação de frotas conforme os requisitos normativos. Este módulo integrará dados de uso, manutenção, e consumo de combustível, proporcionando uma visão completa e precisa da movimentação de cada veículo.
- b) A geração do SIM será realizada de forma automática e periódica, assegurando que as informações estejam sempre atualizadas e em conformidade com as exigências de transparência e prestação de contas do TCE-CE. Além disso, este módulo facilitará a auditoria e o controle externo, proporcionando a documentação necessária para revisões e inspeções.

#### **2.2.1.10. Funcionalidades de Relatórios e Análise**

- a) A solução incluirá uma poderosa ferramenta de relatórios e análise, permitindo a geração de relatórios customizáveis que abrangem todos os aspectos da gestão de frotas. Isso incluirá relatórios sobre consumo de combustível, custos de manutenção, uso de veículos, e conformidade regulatória.
- b) Os dashboards interativos proporcionarão uma visualização em tempo real dos dados críticos, facilitando a análise de desempenho e a identificação de áreas que necessitam de melhoria. Estes relatórios poderão ser exportados em vários formatos para facilitar a apresentação e a distribuição.

#### **2.2.1.11. Segurança e Acessibilidade**

- a) O software será desenvolvido com um enfoque rigoroso na segurança da informação, assegurando que os dados sensíveis sejam protegidos contra acesso não autorizado e vazamentos. Serão implementados controles de acesso baseados em funções, permitindo que diferentes níveis de usuários tenham acesso apenas às informações e funcionalidades necessárias para suas funções.
- b) A acessibilidade será garantida por meio de uma interface web responsiva, permitindo que o sistema seja acessado de qualquer dispositivo com uma conexão à internet, incluindo desktops, tablets e smartphones. Isso facilitará o acesso e a gestão da frota, independentemente da localização do usuário.

#### **2.2.1.12. Suporte e Manutenção**

- a) Durante o período de contrato, o fornecedor do software oferecerá suporte técnico 24/7, incluindo resolução de problemas, atualizações de segurança e melhorias funcionais. Serão realizados backups automáticos para garantir a proteção dos dados e a continuidade das operações em caso de falhas.

#### **2.2.1.13. Treinamento e Implementação**

- a) O processo de implementação incluirá a migração de dados existentes para o novo sistema, garantindo a continuidade operacional. Será oferecido um programa abrangente de treinamento para todos os usuários, capacitando-os a utilizar as funcionalidades do software de forma eficiente e eficaz.
- b) A implementação desta solução de software para controle e gestão de frotas proporcionará uma transformação significativa na forma como a frota municipal é gerida. A integração de módulos para controle de abastecimento, manutenção, importação de dados e geração de relatórios normativos garantirá uma operação mais

eficiente, transparente e em conformidade com as exigências do TCE-CE. Esta solução não só melhorará a eficiência operacional e a gestão financeira da frota, mas também fortalecerá a governança e a accountability, promovendo um uso corretamente dos recursos.

### **3. DA PREVISÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO – PCA.**

**3.1.** A demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual (PCA) é um elemento crucial para assegurar a transparência e o alinhamento com o planejamento da Administração Pública. No caso específico, o objeto em questão está devidamente previsto no PCA 2024 do Município de Tianguá, cujo número de identificação é 07.735.178/0001-20.

A verificação da previsão pode ser realizada por meio do seguinte link: <https://pncp.gov.br/app/pca/07735178000120/2024> (PCA 2024 - Município de Tianguá). O identificador único do PCA no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é 07735178000120-0-000001/2024.

A consulta detalhada ao PCA permite visualizar a inclusão do objeto em conformidade com as diretrizes e metas estabelecidas no plano, evidenciando o compromisso da Administração em alinhar suas contratações com um planejamento estratégico anual. Essa prática contribui para uma gestão mais eficiente e transparente dos recursos públicos, garantindo a conformidade com as necessidades e objetivos preestabelecidos.

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

- ID do PCA no PNCP: 07735178000120-0-000016/2024
- ID Item no PCA no PNCP: 04 e 31 CLASSE/GRUPO 93-Licenciamento de Softwares, Sistemas e Plataformas de Apoio Administrativo
- Data de publicação no PNCP: 24/01/2024.

### **4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

#### **4.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

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

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

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

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

#### **4.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

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

**4.3.2.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

**4.3.3.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

**4.3.4.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

**4.3.5.** 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.

**4.3.6.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**4.3.7.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de no mínimo 10% do valor total estimado da contratação.

**4.3.8.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**4.3.9.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**4.4.1.** Apresentar certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de "contratada", demonstrando que a empresa executou ou esteja executando diretamente serviços compatíveis em características semelhantes ao objeto licitado, atinentes às respectivas parcelas de maior relevância:

**4.4.1.1** atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**4.4.1.2.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.1.A** apresentação da proposta de preços será realizada pelo e-mail







licitacao@tiangua.ce.gov.br ou na sede do Setor de Licitação, localizada na Av. Moisés Moita, nº 785 – Nenê Plácido - CEP: 62.320-000 – Tianguá – CE, durante o horário de expediente do setor.

**5.2.** Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhadas do(s) item(ns), quantidade solicitada, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os itens, mesmo que não estejam registrados neste documento;

**5.3.** A licitante deverá garantir a execução do objeto sem qualquer contratempo, e se caso constatado alguma imperfeição, o objeto será recusado e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais;

**5.4.** A Contratante poderá se valer da análise técnica dos serviços propostos, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos itens constantes neste projeto básico/termo de referência.

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

**6.1.** Para a execução dos serviços será emitida ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO, em conformidade com a proposta (s) vencedora (s);

**6.2.** O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.3.** As obrigações decorrentes do presente processo administrativas serão formalizadas mediante lavratura do contrato, subscrito pelo Município, através da Secretaria solicitante, representada pela Ordenadora de Despesa e o (s) proponente (s).

## **7. DA IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**7.1.** A CONTRATADA deverá implantar o Sistema, no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, contados a partir da assinatura do contrato.

**7.2.** O processo de implantação do Sistema pela CONTRATADA compreende as seguintes atividades para a operação de abastecimento de combustível:

- a) Cadastramento dos veículos e utilitários automotivos;
- b) Definição da logística da rede de postos credenciados;
- c) Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
- d) Fornecimento à CONTRATANTE dos dados cadastrais da rede de postos credenciados;
- e) Treinamento dos condutores e gestores;
- f) Fornecimento dos cartões para os veículos e utilitários automotivos.

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

**8.1.** A execução do objeto será fiscalizada por servidor designado pelo órgão responsável pela contratação, sendo que o Gestor do Contrato será responsável por atestar os documentos da despesa (nota fiscal), quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento;

**8.2.** A presença da fiscalização por servidor designado pelo órgão responsável pela contratação não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada; e

**8.3.** Caberá ao órgão responsável pela contratação rejeitar totalmente ou em parte, qualquer equipamento que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

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

**9.1.** As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021, alterada e

consolidada e do Decreto Municipal nº. 37/2024, de 26 de junho de 2024.

## **9.2. O CONTRATADO obriga-se a:**

**9.2.1.** Os serviços licitados deverão ser executados no prazo de até 12 (doze) meses e considerando ainda as disposições do item 8. Deste termo, a contar da "ORDEM DE SERVIÇOS", observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos e disposições constantes de sua Proposta de Preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do(a) fornecimento/execução/prestação que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato, e ainda:

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

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

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

**10.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, por meio de servidor especialmente designado para esse fim, podendo, em decorrência, solicitar providências da Contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

**10.2.** Efetuar os pagamentos devidos ao contratado nas condições estabelecidas no edital e no Termo de referência.

**10.3.** Indicar o local e horários em que deverão ser entregues e instalados os equipamentos.

**10.4.** Permitir ao pessoal da CONTRATADO acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança.

## **11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**11.1.** O pagamento será feito na proporção da entrega dos serviços licitados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões Fiscais e Trabalhistas do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

**11.2.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem anterior, através de crédito na conta bancária do fornecedor.

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

**12.1.** A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento próprio da Secretaria na seguinte dotação orçamentária: 0301.04.122.0007.2.007 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica. **FONTE DE RECURSO:** 1500000000 - Recursos próprio.

### 13. GESTOR DO CONTRATO:

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

### 14. PENALIDADES:

14.1 A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, respeitado o princípio constitucional da ampla defesa.

14.2 Em caso de **atraso injustificado na execução do contrato**: multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por cada dia de atraso injustificado não execução do contrato, não ficando a administração impedida de rescindir unilateralmente o contrato e aplicar as outras sanções previstas nos artigos 155 e 157 da Lei nº 14.133/21.

14.3. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato:

14.3.1. Advertência;

14.3.2. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;

14.3.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimentos de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

14.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos de terminantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base no inciso anterior.

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

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

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

a) Advertência;

b) Multa;

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

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

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





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

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

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

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

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

  
Bruna Meira da Silva  
Secretária de Administração  
do Município de Tianguá  
Portaria Nº 184/2023