

	ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA Rua João Camilo de Andrade, Centro, Serra Caiada/RN. e-mail: transportes.serracaiada@gmail.com PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 603.047/2024	PMSC Fls. <u>05</u> Assinatura <u>13587</u> Matrícula
---	---	--

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 603.047/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto: Contratação de empresa para licenciamento de software para controle de peças e serviços de manutenção de veículos da frota municipal. deste municipal conforme Termo de referência.

Nº	ITEM	QUANT	UNID	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Licenciamento de software para controle de peças e serviços de manutenção de veículos da frota municipal.	12	MES		
02	Implantação: software para controle de peças e serviços de manutenção de veículos da frota municipal, treinamento da equipe.	01	UNIDADE		

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 05 de 29 de março de 2023.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável, na forma dos artigos 105 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justificativa: A contratação se justifica em razão da necessidade de acompanhar e sistematizar o uso dos bens públicos, bem como, proporcionar maior segurança aos membros, servidores e prestadores de serviço nos deslocamentos, em especial aos que se destinam às regiões mais remotas do Estado;

2.1. A contratação de um software de controle de despesas veiculares revoluciona a gestão municipal, proporcionando transparência e eficiência na administração dos recursos públicos. Esse sistema centralizado irá registrar detalhadamente os gastos relacionados à frota, oferecendo uma visão abrangente dos custos operacionais. Com relatórios acessíveis online, promovendo a transparência e a prestação de contas. Além disso, ao identificar padrões de gastos e áreas de desperdício, os gestores podem tomar decisões informadas para otimizar os recursos. A capacidade de agendar manutenções preventivas reduz os custos com reparos emergenciais e minimiza o tempo de inatividade dos veículos. Investir nesse sistema não apenas moderniza a gestão municipal, mas também demonstra um compromisso com a eficiência e a responsabilidade na administração pública.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Planejamento de Contratações Anual da pasta Requisitante.

	ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA Rua João Camilo de Andrade, Centro, Serra Caiada/RN. e-mail: transportes.serracaiada@gmail.com PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 603.047/2024	PMSC. Fls. <u>66</u> Assinatura <u>13587</u> Matrícula
---	---	---

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. O Sistema de Controle de Despesas Veiculares simplifica a gestão de custos, focando exclusivamente em despesas de manutenção corretiva e preventiva. Com recursos especializados, oferece controle detalhado sobre gastos, agilizando processos e garantindo eficiência na administração de frotas. Cada etapa é crucial para garantir um serviço eficiente de monitoramento de veículos, desde a concepção até o fim de sua vida útil.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO DO SISTEMA

4.1. A contratada **REQUISITOS GERAIS:**

- A. Apresentar todas as funcionalidades da plataforma em nuvem;
- B. Pesquisas disponíveis em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos;
- C. Personalização dos módulos de relatórios por usuário, conforme a necessidade.;
- D. Deve ser inteiramente Web, não sendo necessária a instalação de software na entidade, permitindo a disponibilidade através de um navegador de internet instalado em qualquer equipamento com acesso à rede;
- E. Deve ser utilizado o Sistema Gerenciador de Banco de Dados MSSQLServer;
- F. Deve contemplar o conceito de DataCenter;
- G. Disponibilização de aplicativo para android e ios
- H. Desistiguir pgrupos , marcas de veículos e classes de veículos
- I. Ter o controle de portarias e viagens por condutos e veículos

4.1.1 **MÓDULO CONSULTAS:**

- 4.1.2 Permitir emissão do relatórios por veículo, demonstrar as OS (ordem de serviço), por período que este veículos esteve parado, ; Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso à esta tela com todos os dados disponíveis e usuários do perfil Motorista devem possuir acesso para consulta. A vinculação com o motorista se dará caso ele já tenha realizado algum serviço com aquele veículo;
- 4.1.2.1 Permitir emissão das OS (ordem de serviço) por órgão, unidade e local, demonstrando todas as OS (ordem feitas no período solicitado. Somente usuários do perfil Administrador devem possuir acesso à esta tela;
- 4.1.2.2 Permitir controle de frota através do modulo visual.

4.1.3 **MÓDULO CADASTROS:**

- 4.1.3.1 Possuir cadastro de pessoas contendo a identificação e o endereço, permitindo o motoristas e usuários do sistema, tanto da unidade gestora, quanto dos fornecedores;
- 4.1.3.2 Possuir cadastro de usuários, com controle de acesso por perfil de usuários, onde o administrador deve possuir acesso a todos os recursos disponíveis para a unidade gestora, como cadastro de dados, consulta a saldos e extratos, ou ainda, lançamento e transferência de viagens , já o perfil motorista e/ou fornecedor deve possuir acesso a consulta a saldos e extratos de cotas que tenham sido disponibilizados a seus respectivos usuários;
- 4.1.3.3 Possuir cadastro de veículos, contendo dados particulares, vinculação a órgão, unidade e local, e tipos de combustíveis possíveis de serem abastecidos;
- 4.1.3.4 Possuir cadastro de tipos de veículos, contemplando as espécies de viaturas, ambulâncias, caminhões, tratores, etc.;
- 4.1.3.5 Possuir cadastro de tipos de combustível por veículo;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA
Rua João Camilo de Andrade, Centro, Serra Caiada/RN.
e-mail: transportes.serracaiada@gmail.com
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 603.047/2024

PMSC

Fls. 07

Assinatura

13587

Matrícula

- 4.1.3.6 Possuir cadastro de órgão, unidade e local;
- 4.1.3.7 Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso;
- 4.1.3.8 Atendimento "in loco": Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local, sem cobrança de custo adicional; e
- 4.1.3.9 Prazo para atendimento "in loco", não superior a 72 (setenta e duas) horas.
- 4.1.3.10A Proponente deverá disponibilizar portal na internet/web de acesso da entidade, onde poderão ser solicitados os atendimentos de manutenção e consultoria técnica, bem como a solicitação de melhorias nos softwares licitados; a fim de assessorar o Gerenciamento, o Controle e a Total Segurança do serviço prestado à entidade e integridade das informações, o suporte deve, ainda, obedecer às seguintes diretrizes, no tocante as solicitações e ao atendimento:
- 4.1.3.11Os Registros devem ser possibilitados de ser realizados através de ferramenta personalizada própria, na web, e disponibilizada pela contratada, evitando-se assim, a utilização de ferramenta de uso público comum;
- 4.1.3.12Os custos referentes a essa ferramenta e serviços deverá estar na responsabilidade e por conta da contratada;
- 4.1.3.13Os registros das solicitações deverão ser realizados em horário comercial adotado pela contratada, através de canal específico na internet/web no portal/site da contratada;
- 4.1.3.14Os registros das solicitações devem ser permitidos e configurados conforme a necessidade da entidade e individualizada por usuários de cada aplicativo contratado;
- 4.1.3.15As solicitações realizadas devem permitir o acompanhamento através de protocolo específico, oriundo da abertura do chamado;
- 4.1.3.16As solicitações devem permitir o seu acompanhamento via internet/web, evidenciando a fase em que se encontra a transação de atendimento;
- 4.1.3.17As solicitações devem ser possibilitadas de identificar se já foram ou não iniciados o seu processo de atendimento;
- 4.1.3.18As solicitações atendidas devem possibilitar a notificação do usuário a cada fase de atendimento e/ou solucionada através de mensagens, sms, chat e e-mail;
- 4.1.3.19As solicitações e atendimentos realizados deverão estar disponíveis na internet/web, mediante senha de acesso, para a entidade, para que a mesma possa fazer análise, gerar relatórios e identificar situações que a levem ao controle e tomada de decisão acerca de situações do seu interesse e com maior incidência;
- 4.1.3.20Possibilitar a entidade identificar os setores e usuários com maior frequência de solicitação;
- 4.1.3.21Possibilitar identificar na entidade a quantidade de solicitações atendidas e pendentes por períodos, bem como o prazo de execução;
- 4.1.3.22Prazo para realizar os serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro atendimento;
- 4.2. Disponibilização de um canal de atendimento 0800, tendo em vista facilitar os atendimentos e não gerar gastos com telefonia à contratante.

Indicação de marcas ou modelos:

- 4.3. Na presente contratação não será indicada qualquer marca, característica ou modelo de produto, considerando não haver a necessidade de padronização permitida na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

 24-11-1953 SERRA CAIADA-RN	ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA Rua João Camilo de Andrade, Centro, Serra Caiada/RN. e-mail: transportes.serracaiada@gmail.com PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 603.047/2024	PMSC Fls. <u>08</u> Assinatura <u>13587</u> Matrícula
---	---	--

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.4. Tendo em vista não haver restrição, decorrente de Processo Administrativo, quanto à marca ou produto considerado impróprio ou de má qualidade, não há para esta contratação vedação a marcas ou modelos de produtos.

Da exigência de Prova de Conceito

4.5. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá participar de prova de conceito, com vistas a aferir as características mínimas obrigatórias que o sistema deve possuir para consagrar-se adequado para uso pela Prefeitura Municipal de Serra Caiada/RN.

4.6. Serão exigidos os seguintes pontos:

4.7. Comprovação de capacidade técnica da empresa, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, na qual conste a execução em serviços similares aos do objeto do certame;

4.8. A prova de conceito será realizada na Secretaria Municipal de Transportes e Mobilidade Urbana, situada à Rua João Camilo de Andrade, SN, Centro – Serra Caiada/RN, no prazo limite de 03 (três) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pela demonstração do sistema na data estipulada durante o certame.

4.9. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.10. No caso de a empresa não comparecer para a Prova de Conceito, sem justificativa aceita, ou havendo a demonstrações da prova de conceito fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.11. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio publicação na imprensa oficial do município.

4.12. Se a prova de conceito realizada pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) prova de conceito e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.13. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Subcontratação

4.14. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.15. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que o objeto não é de valor elevado para os cofres públicos, tampouco a contratação representa risco de dano iminente para o contratante.

	ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA Rua João Camilo de Andrade, Centro, Serra Caiada/RN. e-mail: transportes.serracaiada@gmail.com PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 603.047/2024	PMSC Fls. <u>09</u> Assinatura <u>13587</u> Matrícula

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da Prestação do Serviço

- 5.1. O prazo para início da prestação do serviço contratado é de 05 (cinco) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, devendo ser nas características e qualidade avençada neste Instrumento.
- 5.2. Caso não seja possível a prestação do serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.3. O prazo de garantia para a prestação do serviço é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.4. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação da prestação dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da execução do objeto pelo Contratado.
- 5.5. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 5.6. Os equipamentos deverão possuir garantia contra falhas de funcionamento ou instalação, durante todo período contratual;
- 5.7. A Contratada deverá reparar ou substituir os equipamentos defeituosos dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir da notificação;
- 5.8. Para os reparos ou substituições dos equipamentos, a empresa contratada deverá disponibilizar equipe própria de técnicos para a execução dos serviços;
- 5.9. O custo referente à nova prestação do serviço é de responsabilidade do Contratado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. 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 cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato:

	ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA Rua João Camilo de Andrade, Centro, Serra Caiada/RN. e-mail: transportes.serracaiada@gmail.com PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 603.047/2024	PMSC Fis. <u>101</u> Assinatura <u>13587</u> Matrícula
---	---	---

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), cuja designação será realizada contemporânea à assinatura do Contrato.

6.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal de nº 07 de 31 de março de 2023);

6.8.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal de nº 07 de 31 de março de 2023);

6.8.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.8.3. O fiscal do contrato informará 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.

6.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.8.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Gestor do Contrato

6.9. O Senhor Walceny Herculano da Silva, matrícula nº 497, servidor comissionado deste município, é o indicado para desenvolver as responsabilidades de Gestor, as quais estão elencados abaixo:

6.10. O gestor do contrato coordenará 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 verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

	ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA Rua João Camilo de Andrade, Centro, Serra Caiada/RN. e-mail: transportes.serracaiada@gmail.com PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 603.047/2024	PMSC Assinatura 13587 Matrícula
---	---	---

6.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.14. O gestor do contrato tomará providências 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, ao final da unidade contratada; ou seja, após um mês de uso, 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 no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade da prestação do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

	ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA Rua João Camilo de Andrade, Centro, Serra Caiada/RN. e-mail: transportes.serracaiada@gmail.com PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 603.047/2024	PMSC Fls. <u>12</u> Assinatura <u>13587</u> Matrícula
---	---	--

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade

	ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA Rua João Camilo de Andrade, Centro, Serra Caiada/RN. e-mail: transportes.serracaiada@gmail.com PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 603.047/2024	PMSC Els. <u>13</u> Assinatura <u>13587</u> Matrícula
---	---	--

de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado 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.

	ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA Rua João Camilo de Andrade, Centro, Serra Caiada/RN. e-mail: transportes.serracaiada@gmail.com PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 603.047/2024	PMSC Els. <u>34</u> Assinatura <u>13587</u> Matrícula
---	---	--

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.

8. FORMA ESCRITÓRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO E FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1. O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

Forma de Prestação do Serviço

8.2. A prestação do serviço objeto será continuada pelo prazo descrito neste documento.

8.3. A prestação do serviço deve atender aos critérios estabelecido no item 4 deste termo de referência e as demais condições:

8.4. Os serviços de assistência técnica deverão ser prestados pela Contratada nas dependências do Prefeitura Municipal de Serra Caiada, e compreendem, no mínimo, as seguintes atividades, sem a elas se limitarem:

8.5. Manutenção preventiva: será executada conforme as exigências dos fabricantes dos equipamentos e programas fornecidos, tendo por objetivo prevenir a ocorrência de falhas ou defeitos da solução;

8.6. Manutenção corretiva: será executada pela Contratada juntamente com esclarecimentos técnicos, sendo compostos da execução de ajustes, reparos e trocas de peças, de modo a corrigir o eventual funcionamento irregular dos equipamentos ou programas fornecidos, mantendo-os em perfeitas condições de uso e funcionamento, nos termos das especificações técnicas do seu fabricante, devendo ser observado ainda:

8.7. No caso de necessidade de manutenção, o tempo máximo para finalização do conserto do equipamento será de 24 (vinte e quatro) horas.

8.8. Excedendo o prazo indicado no subitem anterior, o equipamento deverá ser substituído, de forma que o serviço seja inteiramente restabelecido.

8.9. Independentemente da substituição mencionada subitem anterior, a Contratada deverá, obrigatoriamente, substituir em definitivo, aqueles equipamentos com vícios de qualidade e/ou que tenham contabilizado mais de 02 (dois) chamados técnicos durante o período de 120 (cento e vinte) dias.

8.10. Os serviços deverão ser executados no horário compreendido entre às 08h e 17h, nos dias úteis (de segunda à sexta feira, exceto feriados). A manutenção deverá ser prestada através de ferramentas, peças, equipamentos e técnicos treinados e ainda:

8.11. O tempo máximo para o atendimento ao chamado técnico é de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do acionamento por parte do Prefeitura Municipal de Serra Caiada/RN.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA
Rua João Camilo de Andrade, Centro, Serra Caiada/RN.
e-mail: transportes.serracaiada@gmail.com
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 603.047/2024

PMSC
Fls. 15
Assinatura
13587
Matrícula

8.12. A abertura do chamado técnico será efetuada pela Prefeitura Municipal de Serra Caiada por meio de e-mail ou telefone, momento em que serão informados à Contratada: local onde o veículo se encontra; defeito e/ou ocorrência observada; nome do responsável pela solicitação e número do telefone para contato.

8.13. Na hipótese de substituição ou acréscimo na frota, a Contratada deverá transferir os equipamentos de um veículo para outro no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da solicitação do Prefeitura Municipal de Serra Caiada. Os serviços, quando necessários, serão realizados nas instalações deste Conselho.

8.14. A Contratada deverá indenizar o Prefeitura Municipal de Serra Caiada por quaisquer danos causados aos veículos, acessórios e/ou equipamentos, ocorridos por ação ou omissão de seus técnicos ou prepostos.

8.15. A Contratada deverá efetuar um programa de treinamento de forma a capacitar os usuários do Prefeitura Municipal de Serra Caiada a operar os equipamentos e sistemas fornecidos, envolvendo aspectos sistêmicos, conhecimento sobre equipamentos, procedimentos de configuração, gerência e operação da solução, programações funcionais, emissão de relatórios e técnicas de suporte aos usuários. Para tanto:

8.16. Deverá ser ministrado, no mínimo, 01 (um) treinamento com a duração necessária para atender ao conteúdo completo, sendo ministrado nas instalações do Prefeitura Municipal de Serra Caiada.

8.17. A documentação didática deverá ser fornecida pela Contratada em versão atualizada, escrita em português, contendo todas as informações, testes, exemplos, etc., necessários a boa utilização das funcionalidades da solução fornecida;

8.18. A Contratada deverá iniciar os treinamentos indicados pelo Prefeitura Municipal de Serra Caiada, concomitantemente com a entrada em operação da solução.

8.19. Sempre que solicitado pelo Prefeitura Municipal de Serra Caiada, a Contratada deverá suspender o serviço de monitoramento para determinado veículo, especialmente nas hipóteses de sinistro e/ou manutenção.

8.20. Até 05 (cinco) dias após o término da vigência do Contrato, a Contratada deverá promover a retirada de todos os equipamentos por ela instalados nos veículos, que por sua vez deverão retornar a condição original.

Exigências de habilitação

8.21. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

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

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

8.22. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela

	ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA Rua João Camilo de Andrade, Centro, Serra Caiada/RN. e-mail: transportes.serracaiada@gmail.com PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 603.047/2024	PMSC Fls. <u>36</u> Assinatura <u>13587</u> Matrícula
---	---	--

prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.23. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.24. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.25. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

8.27. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.28. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

8.29. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.30. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.31. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.32. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.33. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.34. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência,

	ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA Rua João Camilo de Andrade, Centro, Serra Caiada/RN. e-mail: transportes.serracaiada@gmail.com PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 603.047/2024	PMSC Assinatura <u>13087</u> Matrícula
---	---	--

sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.35. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.36. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.37. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.38. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.39. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;**

8.40. **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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.41. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**

8.42. **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;

8.43. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.44. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.45. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

	ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA Rua João Camilo de Andrade, Centro, Serra Caiada/RN. e-mail: transportes.serracaiada@gmail.com PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 603.047/2024	PMSC Fls. <u>38</u> Assinatura <u>13587</u> Matrícula

8.46. Declaração de que não possui em seu quadro societário qualquer integrante que guarde parentesco com o Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Secretários ou quaisquer pessoas que façam parte do órgão contratante e tenham poder de decisão, por força da Decisão nº 190/2010 – TCE/RN.

8.47. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.48. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.49. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Qualificação Técnica

8.50. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.51. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.51.2. 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.

8.52. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.52.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.52.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.52.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

	ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA Rua João Camilo de Andrade, Centro, Serra Caiada/RN. e-mail: transportes.serracaiada@gmail.com PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 603.047/2024	PMSC Fls. <u>19</u> Assinatura <u>13587</u> Matrícula
---	---	--

8.52.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.52.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.52.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

8.52.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação será definido após pesquisa mercadológica a qual ocorrerá observando o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65 de 7 de julho de 2021 e Art. 23 da Lei 14.133/2021 e 16 do Decreto Municipal nº 05 de 29 de março de 2023.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9.3. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

10.2. A contratação será atendida por fonte de Recursos Próprios da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

	ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA Rua João Camilo de Andrade, Centro, Serra Caiada/RN. e-mail: transportes.serracaiada@gmail.com PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 603.047/2024	PMSC FIS. 20 Assinatura 13587 Matricula
---	---	--

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Serra Caiada/RN, 03 de julho de 2024.



Genaldo Pereira De Andrade Junior

053.183.994-01

Secretaria Municipal DE Transporte E Mobilidade Urbana.