

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Unidade Requisitante

1.1. Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Frota Municipal

2. Objeto

2.1. Aquisição de empresa especializada para fornecimento de locação, treinamento e suporte por um período de 1 (um) ano de software para orçamentação eletrônica para peças e serviços destinados a manutenção e recuperação de veículos pertencentes as Unidades Administrativas desta municipalidade. nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

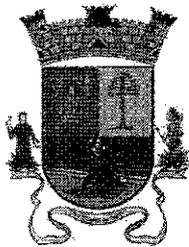
Item	Quant.	Und.	Descrição	Valor Unit Mensal R\$	Valor Total Anual R\$
01	01 licença de software para até 02 computadores por tempo de 12 meses	Licença	Licença de uso sistema/software para orçamentação eletrônica de peças de máquinas pesadas, veículos e caminhões, destinadas a manutenção e recuperação da frota de veículos e máquinas da Administração Municipal com treinamento incluso.	R\$ 1.125,00	R\$ 13.500,00

3. Justificativa/Objetivo

3.1. Diante do sistema disponível para cotação de preço (BNC) não promover todos os requisitos necessários, o sistema a ser contratado na melhor hipótese é um que traga uma cotação de preços de peças para diversos veículos da frota municipal.

3.2. Em caso da não contratação do software, caberá o setor responsável pelas aquisições de materiais e serviços do município à realização de forma manual de cotação de preços com base de no mínimo 3 (três) orçamentos na cidade e é pago menor valor. Diante do desafio em pesquisar preços essa opção é menos indicada, uma vez que as mesmas empresas que costumam cotar, sendo que a minoria das empresas não possui o interesse em participar de licitações. Sendo assim, as peças acabam sendo orçadas pelas empresas que já costumam fornecer peça para licitação tendo abertura para aplicar valores mais altos.

3.3. Após pesquisa no mercado encontramos, um instrumento eletrônico, de direito privado, no qual se registram as informações de tabelamento de preços oriundos das próprias revendedoras e concessionárias de peças e insumos, ou seja, ele é um sistema que armazena os dados evidenciados pelos revendedores/concessionárias e nada mais, disponibilizando ao CONTRATANTE; Ademais, o sistema realiza a pesquisa de mercado em busca do preço médio real, de peças de Primeira Linha (Fabricante) e genuínos (Montadora), para repassar ao cliente as informações exatas, ficando a critério da CONTRATANTE escolher qual lhe atenderá a contento, atuando na condição de facilitador entre fornecedor e consumidor final.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

para que todos possam encontrar resultados positivos, rápidos e seguros; As informações, da cotação de preços, são obtidas com rigor e de forma detalhada.

3.4. Nesta cotação, constará o nome da empresa, o valor apurado, e o nome do revendedor/concessionária, estas informações serão utilizadas para se obter o preço médio real, a fim de repassar à CONTRATANTE a Metodologia de apuração de Preço, é a mesma que se usa em processos de formação de preço médio para licitações, dentro dos padrões de segurança, ou seja, efetuam três ou mais pesquisas para obtenção de valor médio de mercado em âmbito nacional, de apuração de Preço, efetuam três ou mais pesquisas para obtenção de valor médio de mercado em âmbito nacional, que trabalha com margem de tolerância que é de 25% por conta das variedades de marcas e fabricantes, nestes 25% estão contempladas as condições regionais e nacionais por conta dos seguintes fatores, tais como distância, diferença de impostos e fretes.

3.5. Os valores divergentes dos 25%, seja ele para cima ou para baixo são descartados, porém, ficam registrado no mapa de cotação somente para efeito de registro. Lembrando que as cotações são feitas em âmbito nacional, deixando claro que o Sistema adota essa metodologia justamente para atender todos os estados da federação, não sendo possível o direcionamento para algumas regiões, para não tornar o processo inexecutável. Um fato que nos chamou a atenção se dá que se aceito a aquisição deste programa não terá a necessidade da aquisição da tabela BNC que o município faz uso no momento obtendo um custo a menos.

4. Especialização e Descrição Detalhada do Objeto

4.1. A presente solicitação tem por objeto o fornecimento de locação, treinamento e suporte por um período de 1 (um) ano de software para orçamentação eletrônica para peças e serviços destinados a manutenção e recuperação de veículos pertencentes as Unidades Administrativas desta municipalidade.

5. Caracterização da dispensa

5.1. Art. 72, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. Condições de Garantia/Assistência Técnica

6.1. A contratada deve fornecer como garantia para substituição do objeto por conta de vícios, um prazo mínimo de 01 (um) ano, aplicando-se, em todo o caso, a garantia mínima contida nas especificações técnicas do produto, quando superior a 01 (um) ano.

7. Valor Estimado da Contratação

7.1. Será utilizado o valor estimado da contratação o apresentado em proposta, conforme anexo.

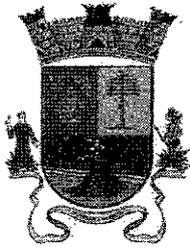
7.2. O valor total estimado da contratação é de R\$ 13.500,00 (treze mil e quinhentos reais), proporcional a data do contrato assinado por um período de 12(doze) meses, conforme proposta em anexo.

8. Dotação Orçamentária

8.1. As despesas inerentes as estes Termos de Referência correrão à Ficha 288, Elemento de Despesa 33904000, Fonte de Recursos 01 do orçamento de manutenção dos serviços administrativos para serviços de terceiros de pessoa jurídica do exercício de 2024.

9. Condições de Recebimento do Material/Serviço

[Handwritten signature]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

- 9.1. O prazo de entrega do serviço é de 01 dia, contados após a assinatura do contrato, em remessa única.
- 9.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior
- 9.3. O serviço deverá ser entregue de acordo com a descrição no orçamento;
- 9.4. O serviço ofertado deverá atender as especificações técnicas exigidas;

10. Prazo de Execução

- 10.1. O prazo de entrega do serviço é de 01 dia, contados após a assinatura do contrato, em remessa única.
- 10.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior

11. Local de Execução

- 11.1. Todas as etapas que compõem a execução dos serviços executados deverão ser efetuadas dentro da Secretaria de Administração nos computadores do setor de compras, setor de licitação e setor administrativo desta secretaria.

12. Condições de habilitação

- 12.1. Conforme o artigo 62, incisos I e III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. Condições de Pagamento

- 13.1. A Prefeitura Municipal de Itapeçerica da Serra promoverá o pagamento do boleto, e/ou em ordem bancária, num prazo de 28 (vinte e oito) dias contados da apresentação da Nota Fiscal;
- 13.2. A Nota Fiscal só poderá ser emitida, a partir da aprovação do chefe do executivo, e encaminhado à secretaria Municipal de Administração, protocolada pela referida secretaria que fará a solicitação de pagamento;

14. Prova de conceito

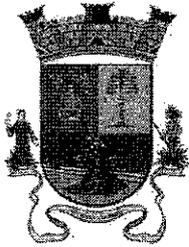
- 14.1 Conforme legislações e normativas vigentes, a prova de conceito não constitui item de habilitação, desta forma se aplicando como pré-requisito para homologação (artigo 17, § 3º), onde o vencedor provisório do processo precisará provar que atende os requisitos deste TR.
- 14.2. Será efetuada através de convocação ao vencedor parcial deste processo em data e horário a ser definido exclusivamente por esta municipalidade para apresentação prova virtual para a Prefeitura Municipal de Itapeçerica da Serra, no prazo de 05 (cinco) dias corridos após a Contratada ser declarada vencedora parcial, para que seja analisada o atendimento das necessidades do Departamento de Frota.

15. Necessidade ou não de Laudo Técnico

- 15.1. Não se aplica.

16. Obrigações da contratada

- 16.1. Cumprir fielmente o que estipula este Termo de Contrato;
- 16.2. Disponibilizar uma senha para utilização irrestrita do sistema em relação ao quantitativo de usuários e prazo previsto no Termo de Referência;
- 16.3. Manter ininterrupto o acesso ao sistema de pesquisa de preços;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

- 16.4. Capacitar, orientar e dar suporte aos usuários do sistema durante a vigência do
- 16.5. Contrato;
- 16.6. A CONTRATADA deverá manter ininterrupto o acesso ao sistema de pesquisa de preços;
- 16.7. Realizar atualizações diárias dos bancos de preços disponíveis no sistema;
- 16.8. Realizar gratuitamente atualização do sistema sempre que houver novas versões;
- 16.9. Executar este Contrato nos termos aqui ajustados, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 16.10. Designar um preposto, aceito pelo CONTRATANTE, para representá-la na execução do Contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e do substituto em suas ausências;
- 16.11. Notificar o CONTRATANTE sobre qualquer irregularidade ocorrida durante a execução dos serviços;
- 16.12. A Contratada não poderá ceder ou transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto desta Contratação;
- 16.13. Arcar com todas as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado, bem como aquelas diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e assumir a
- 16.14. responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e previdenciários resultantes do fornecimento;
- 16.15. Manter, até o cumprimento das obrigações, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 16.16. A empresa deverá informar o número de telefone e e-mail para recebimento de informações, correspondências ou qualquer outro tipo que a Contratada necessitar
- 16.17. Manter, durante toda execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

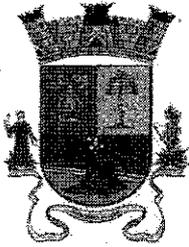
17. Obrigações da Contratante

- 17.1. A contratante obriga-se a:
 - I. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com o previsto neste instrumento.
 - II. Designar servidor que deverá atestar a realização
 - III. dos serviços, para cumprimento das normas estabelecidas;
 - IV. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações;
 - V. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à realização do objeto desta contratação;
 - VI. Comunicar A CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do sistema;
 - VII. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas na prestação do serviço;
 - VIII. 8.6. Comunicar A Contratada, por meio do fiscal, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no sistema da web.
 - IX. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, com as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas.
 - X. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

18. Sanções Administrativas

JP

1/2021



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

18.1. Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

18.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

18.1.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.10.1. 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 negociação;

18.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta Dispensa;

18.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, em processo de aplicação de penalidade, estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do por quaisquer das infrações dos itens 18.1.1 a 18.1.12;

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 3 (três) anos, nos casos dos subitens 18.1.2 a 18.1.7, 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 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 18.1.8 a 18.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

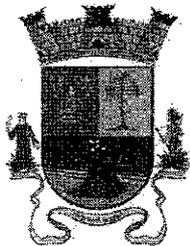
18.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

18.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

18.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.6. Na aplicação da sanção prevista na alínea “b” do item 18.2 deste Termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 18.2 deste Termo será instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.7.1. Quando o quadro funcional não dispor de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

18.8. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

18.9. 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 os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

19. Fiscalização do Contrato

19.1. 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).

20. Garantia Contratual

20.1. Não se aplica

21. Comprovação de regularidade: A empresa vencedora no prazo de 02 (dois) dias úteis, deverá comprovar sua regularidade apresentando a seguinte documentação:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações e/ou da respectiva consolidação, conforme legislação em vigor, quando houver.

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas emitido pelo Ministério da Fazenda (CNPJ);

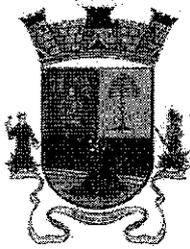
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, e que abrangem inclusive as contribuições sociais);

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (mobiliário) da sede ou domicílio da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme estabelecido na Lei Federal nº 12.440/2011, mediante apresentação de CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452/1943.

22. Das Disposições finais

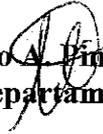


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

22.1. Desta forma este Termo de Referência dá amparo para uma futura licitação para aquisição de peças e serviço de manutenção da frota municipal

Itapeçerica da Serra, 01 de agosto de 2024


Claudio A. Pimentel
Diretor do Departamento de Frota


Reginaldo Magar
Secretário de Administração