

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Administração

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de rastreamento, monitoramento e gestão de frota de veículos, por meio de sistema informatizado de gerenciamento com acesso via plataforma web, utilizando tecnologia de geolocalização por GPS, integrada à telefonia móvel digital, com disponibilização de relatórios, acompanhamento em tempo real e demais funcionalidades necessárias ao controle operacional, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Ibirataia/BA.

1.2. Os bens/serviços são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. A presente contratação está incluída no Plano de Contratações Anual.

1.4. O presente termo de referência tem como base legal a Lei n. 14.133/2021.

2 – DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

I. A presente contratação tem por finalidade a implantação e operação de sistema de rastreamento e monitoramento eletrônico de veículos oficiais pertencentes à frota da Prefeitura Municipal de Ibirataia/BA, bem como daqueles eventualmente utilizados por empresas terceirizadas a serviço da Administração Pública Municipal.

II. A solução deverá compreender o fornecimento, em regime de comodato, de equipamentos de rastreamento, licença de uso de software, serviços de instalação, configuração, capacitação, manutenção, suporte técnico e monitoramento contínuo, assegurando eficiência operacional, transparência administrativa, preservação do patrimônio público e otimização dos recursos empregados na gestão da frota.

III. A Prefeitura Municipal de Ibirataia/BA possui frota própria de veículos utilizados na execução de políticas públicas essenciais, como saúde, educação, assistência social, infraestrutura e serviços administrativos. A ausência de controle eletrônico eficiente dificulta o acompanhamento do uso desses veículos, o controle de rotas, a identificação de condutores, a fiscalização de horários e a prevenção de desvios de finalidade.

IV. A contratação do sistema de rastreamento e gestão de frota permitirá maior controle operacional, redução de custos com combustível e manutenção, aumento da segurança dos veículos e dos servidores, além de subsidiar a tomada de decisões administrativas com base em dados confiáveis e relatórios gerenciais

3 – ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	LOCAÇÃO MENSAL DE SOFTWARE DE RASTREAMENTO VEICULAR E GESTÃO DE FROTAS, ABRANGENDO MONITORAMENTO DE SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO, LOCALIZAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO DE MOTORISTA E IMOBILIZAÇÃO AUTOMÁTICA DE VEÍCULOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE POSICIONAMENTO POR SATÉLITE (GPS) EM TEMPO REAL E ININTERRUPTO PARA O CONTROLE DE VEÍCULOS DA FROTA DO MUNICÍPIO E DE EMPRESAS TERCEIRIZADAS PRESTADORAS DE SERVIÇO, INCLUINDO O COMPONENTES E LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E OS RESPECTIVOS SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO.	MÊS	900
2	SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS APARELHOS NOS VEÍCULOS DO MUNICÍPIO	SV	75

Para definição do quantitativo, foram analisados os históricos dos quantitativos de aquisições anteriores deste Órgão e restaram incorporados nesta contratação em análise, bem como fora ponderado a possibilidade de uma margem prudente de aumento de quantitativo em razão da expansão dos serviços públicos prestados.

4 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DO FORNECIMENTO

4.1. O fornecimento contratado será realizado por execução indireta.

4.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) **Localidade:** Deverão ser entregues pela empresa contratada na sede da Contratante, conforme endereço indicado na ordem de fornecimento, sem custo adicional.

b) **Dias e horários da entrega:** De segunda a sexta feira, das 08:00 às 13:00 horas;

c) **Prazo para início da entrega:** Será em até 10 (dez) dias, contando após o recebimento da autorização de fornecimento.

4.3. A CONTRATADA deverá executar o contrato utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do fornecimento, conforme ordem de solicitação emitida pela Secretaria solicitante.

4.4. Após a assinatura do contrato, a contratada deverá iniciar a implantação do sistema no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contemplando a instalação dos equipamentos, a disponibilização do sistema web e a realização de treinamento aos servidores indicados pela Administração.

4.5. Os serviços deverão ser executados em conformidade com este Termo de Referência, o Edital e a legislação vigente, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores adicionais não previstos na proposta vencedora.

5 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida consiste na contratação de empresa especializada para a locação mensal de software de rastreamento veicular e gestão de frotas, compreendendo o monitoramento via internet, implantação de sistema de acompanhamento, localização, identificação de condutores, imobilização automática de veículos e prestação de serviço de posicionamento por satélite (GPS), em tempo real e ininterrupto. O sistema destina-se ao controle dos veículos da frota municipal e daqueles a serviço da Administração Pública, abrangendo o fornecimento de equipamentos em regime de comodato, licença de uso do software, bem como os serviços de instalação, configuração, capacitação, suporte técnico e garantia de funcionamento, conforme as especificações a seguir.

DESCRIÇÃO GERAL

A contratada deverá fornecer, em regime de comodato, os equipamentos, módulos de rastreamento e roteirização que possibilitem o monitoramento dos veículos em tempo real, por meio de banco de dados acessível via internet, com armazenamento mínimo de 720 (setecentos e vinte) dias.

O sistema deverá contemplar, no mínimo: localização por GPS, comunicação GPRS/GSM/4G, acionador de pânico, bloqueio e desbloqueio do veículo, bateria de backup com autonomia mínima de 5 (cinco) horas, sensor de ignição, leitura de velocidade e acesso remoto via plataforma web.

Será instalado 01 (um) módulo rastreador por veículo, do tipo AVL/GPS/GSM, responsável pela transmissão das informações de posicionamento (latitude e longitude) via rede GSM/GPRS para os servidores da contratada.

Deverá ser possível a visualização, em mapa digital, de todos os veículos da frota em uma única interface, com filtros por veículo individual, grupo ou setor de interesse.

DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

A empresa licitante deverá atender, obrigatoriamente, às seguintes características mínimas:

- a) Responsabilidade integral pelos equipamentos, sistema de gestão, comunicação, treinamentos e assistência técnica, incluindo manutenção preventiva e corretiva;
- b) Vigência contratual de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021;
- c) Cobertura de monitoramento em todo o território nacional;
- d) Possibilidade de integração do sistema com plataformas da Administração Municipal, preferencialmente via XML ou Web Service;

- e) Emissão de relatórios em formato PDF e Excel, acessíveis via plataforma web;
- f) Controle de uso dos veículos por identificação do condutor (iButton ou tecnologia similar);
- g) Monitoramento contínuo por central de processamento de alta disponibilidade, 24 horas por dia, inclusive finais de semana e feriados;
- h) Estrutura de tráfego e armazenamento de dados criptografados e redundantes;
- i) Configuração de, no mínimo, dois endereços IP para envio de dados a servidores distintos, garantindo redundância;
- j) Transmissão de dados em tempo real, com tecnologia mínima GPRS, GSM ou 4G, sendo todas as despesas de responsabilidade da contratada;

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

Os equipamentos deverão possuir, no mínimo:

- Conectividade GPRS;
- Bateria interna;
- Três entradas digitais e duas saídas digitais;
- Antenas externas GSM e GPS;
- Compatibilidade com GPS ou GLONASS;
- Sistema anti-jamming;
- Armazenamento mínimo de 8.000 posições;
- Tensão de funcionamento entre 9 VDC e 48 VDC;
- Odômetro e horímetro internos;
- Monitoramento de temperatura interna;
- Homologação pela ANATEL;
- Configuração de até dois IPs para envio de dados.

ESPECIFICAÇÕES DO SOFTWARE

O software deverá permitir:

- Rastreamento em tempo real, 24 horas por dia, 365 dias por ano;
- Comunicação a cada 2 (dois) minutos com o veículo ligado e a cada 30 (trinta) minutos com o veículo desligado;
- Cadastro de motoristas, pontos de referência, cercas eletrônicas e rotas;
- Controle de acesso por usuário e senha;
- Consulta em tempo real contendo, no mínimo: diagnóstico elétrico, tensão da bateria, estado da ignição, velocidade, placa, descrição do veículo, latitude e longitude;
- Bloqueio do veículo em caso de furto ou roubo;
- Identificação do motorista;
- Bateria de backup com autonomia mínima de 6 (seis) horas;
- Botão de emergência;
- Emissão de relatórios de percurso, deslocamento, eventos, ponto a ponto e gráficos, com exportação em CSV, XLS e PDF;
- Sistema de cerca eletrônica com alertas em tempo real por SMS ou e-mail;

- Funções de administrador e usuário, com níveis distintos de acesso.

IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E TREINAMENTO

A contratada será responsável por todos os serviços de instalação, respondendo por eventuais danos causados durante a implantação, devendo providenciar os reparos necessários no prazo máximo de 7 (sete) dias.

Deverá manter suporte técnico 24x7x365, com equipe qualificada e sistema próprio de abertura e acompanhamento de chamados.

Será obrigatório o fornecimento de treinamento aos servidores indicados pela Administração, em data e local definidos pelo Município.

6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora		Projeto/Atividade	Elemento de despesa
01.01	Secretaria Municipal De Educação	2.006 - Manutenção das ações Administrativas da sec. Municipal de Educação.	3.3.90.30.00 - material de consumo 1500 / 1550 / 1552
02.02	Secretaria Municipal de Administração - SEAD	2.002 - Manutenção das Ações Administrativas da Secretaria de Administração.	3.3.90.30.00 - Material de Consumo. Fonte: 1500
02.03	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	2.031 - Manutenção das Ações Administrativas do Departamento Infraestrutura e Serviços Públicos.	3.3.90.30.00 - Material de Consumo. Fonte: 1500
03.01	Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN	2.005 - Manutenção das Ações Administrativas da Secretaria de Finanças.	3.3.90.30.00 - Material de Consumo. Fonte: 1500
04.04	Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, e Gestão – SEPLANG	2.003 - Manutenção das Ações Administrativas da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão.	3.3.90.30.00 - Material de Consumo. Fonte: 1500
08.11	Fundo Municipal de Saúde	2.047 - Manutenção das Ações Administrativas da Secretaria de Administração.	3.3.90.30.00 - Material de Consumo. Fonte: 1500
10.01	Secretaria Municipal de Agricultura, Produção e Meio Ambiente	2.036 - Manutenção das Ações Administrativas da Secretaria de Agricultura, Produção e Meio Ambiente.	3.3.90.30.00 - Material de Consumo. Fonte: 1500
07.01	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL	2.017 - Manutenção das Ações Administrativas da Secretaria de Esporte e Lazer.	3.3.90.30.00 - Material de Consumo. Fonte: 1500
11.00	Secretaria Municipal de Cultura - SECULT	2.093 - Manutenção das Ações Administrativas da Secretaria de Cultura e Turismo.	3.3.90.30.00 - Material de Consumo. Fonte: 1500
901	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – SEDESC	2.020 - Manutenção das Ações Administrativas da Assistência Social.	3.3.90.30.00 - Material de Consumo. Fonte: 1500

7. PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1 O prazo da vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos da Lei nº 14.133/2021.

7.2 A vigência dos contratos regidos por esta lei deverá observar no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade dos créditos orçamentários, bem como, a previsão do Plano Plurianual quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, desde que atendido o disposto no art. 105 da Lei n. 14.133/2021, ou desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar do ano corrente.

8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

8.2. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

8.3. Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

8.4. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

8.5. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b.1) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos exigidos acima, limitar-se-á ao último exercício;
- b.2) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- b.3) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;
- b.4) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- c) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

c.1) 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);

c.2) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

c.3) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

c.3.1) Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei n. 14.133/21 uma vez que permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

d) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

Para participação deste certame, as empresas que comprovarem que estão enquadradas como Microempresas Individuais ME, EPP ou MEI, estarão dispensadas de apresentarem o Item 8.5.b. Balanço Patrimonial.

8.6. Qualificação Técnica:

a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;

a.1) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

a.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.

9 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. A seleção do fornecedor deverá ser realizada pela seleção da proposta mais vantajosa e que cumpra todos os requisitos previstos neste termo de referência,

9.2. Conforme análise feita pelo por esta Administração, o critério de julgamento da proposta de preço adotado será o do tipo menor PREÇO GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Termo quanto às especificações do objeto.

9.3 GARANTIA DA PROPOSTA

9.31 Não será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

9.4 GARANTIA DO CONTRATO

9.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. 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;

10.2. 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;

10.3. 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;

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

10.5. 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.

10.6. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhado e fiscalizado pelo(a) servidor(a) xxxxxxxxxxxxxx, Mat. nº xxxxxxxxxxxxxx, dessa Secretaria, ou pelo respectivo substituto designado, e a Gestão do contrato ficará a cargo do(a) servidor(a) xxxxxxxxxxxxxx, Decreto nº xxxxxxxxxxxxxx, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº

14.133/2021, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

10.7. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.9. 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.

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

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

10.12. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

10.13. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.14. O gestor do contrato, terá atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

10.15. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

10.16. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida contratação, se dará:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

11.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.3. Os bens 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 30 (TRINTA) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.4. 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 e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.5. 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.

11.6. 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

11.7. 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.

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

12. DO PAGAMENTO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO

12.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da Lei 14.133/21.

12.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/202.1

12.5. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

12.5.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

12.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

12.8.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

12.9. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

12.11. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA obriga-se a:

13.1.1. A efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância às especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

13.1.3. O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

13.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.1.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 30 (trinta) (dias), o produto com avarias ou defeitos;

13.1.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

13.1.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

12.1.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.1.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

14.1.1. Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;

14.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

14.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

14.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

14.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo;

14.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15 – DA GARANTIA DO PRODUTO

15.1. Declarar, detalhadamente, a garantia dos equipamentos fornecidos, cujo prazo não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo.

15.1.1. A substituição do produto acarretará a renovação da garantia por igual prazo

15.2. A empresa deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa ou carimbada na Nota Fiscal respectiva;

15.2.1. A substituição do produto acarretará a renovação da garantia por prazo de 12 (doze) meses;

15.3. O termo de garantia ou equivalente deverá esclarecer de maneira objetiva em que consiste, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser exercitado o ônus, a cargo do contratante, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fabricante, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instalação e uso do produto;

15.4. A CONTRATADA deve possuir canal de comunicação para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos, constando a descrição do problema.

16 - DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação.

17 - DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$... (por extenso)**, conforme custos unitários apostos.

17.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

17.3. Justificativa da opção pelo orçamento sigiloso

I. A Lei nº 14.133/2021 determina, no seu art. 24, que a Administração elabore na fase preparatória do pregão um orçamento dos bens ou serviços a serem licitados sigiloso sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

II. O decreto revogado nº 10.024/2019 determinava em seu art. 15º; O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

III. A Lei nº 14.133/2021 determina, no seu art. 24 inciso I, que o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

“Lei nº 14.133/2021

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

I – o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;”

IV. Em regra, esse é o entendimento encontrado na jurisprudência do TCU sobre a matéria. Diversos são os julgados da Corte de Contas federal cujo sentido é o de dispensar a publicação do orçamento estimado da contratação no edital do pregão, com a possibilidade de os interessados terem acesso ao documento mediante requerimento. Vejamos alguns enunciados da jurisprudência selecionada do Tribunal:

VI. Na modalidade pregão, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital, devendo estar inserido obrigatoriamente no bojo do processo administrativo relativo ao certame. Acórdão nº394/2009 – Plenário – TCU.

V. Na modalidade pregão, o orçamento estimado não constitui elemento obrigatório do edital, contudo, deve estar inserido no processo relativo ao certame, bem como ser informado no ato convocatório os meios para obtenção desse orçamento. Acórdão nº 1513/2013 – Plenário – TCU.

VI. Não é obrigatório que o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários seja parte integrante do edital do pregão, mas o ato convocatório deve conter informações para obter tal orçamento. Acórdão nº 2816/2009 – Plenário – TCU.

VII. Nas licitações sob a modalidade pregão, é obrigatória a inclusão do orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários no processo administrativo que fundamenta a licitação, facultando-se ao gestor, caso julgue conveniente, incluir referido orçamento como anexo ao edital. Acórdão nº 5263/2009 – Segunda Câmara – TCU.

VIII. O fato é que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público e eficiência, sobretudo) recomendam que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelo contrato.

VIX. Por fim, de um modo geral, é possível dizer que há julgados no TCU sobre a divulgação do orçamento estimado da contratação no pregão que apontam para o seguinte entendimento:

- a) a Administração não está obrigada a divulgar no edital ou em seus anexos o orçamento de referência da contratação;
- b) em regra, os editais de pregão que não divulgarem o orçamento da Administração devem indicar o modo pelo qual os interessados terão acesso a esse documento a qualquer tempo;
- c) nos casos em que a divulgação do orçamento de referência da contratação puder ocasionar prejuízo na busca pela proposta mais vantajosa, a Administração deverá disponibilizar tal documento apenas ao fim da etapa de lances do pregão.

X. Desta forma e por todo justificado anteriormente, informamos aos Licitantes que o orçamento estimado é público, mas ele se mantém acessível apenas para os serviços administrativos (internamente), sendo disponibilizado para os cidadãos que o requeiram (externamente). Nessa linha, o orçamento estimado da contratação no pregão não consta do edital, mas está no processo do certame e

deve ser disponibilizado para os interessados que o solicitem, tornando público apenas divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas no Termo de Referência.

XI. Sendo o que tinha que ser justificado sobre a divulgação do orçamento aos licitantes na presente contratação, junta-se está aos autos do presente Pregão Eletrônico.

Considerando o Art. nº 18º da lei federal nº 14.133/2021, que pede uma motivação sobre o momento da divulgação, onde os participantes do certame terão acesso a planilha de média do sistema após fase de julgamento das propostas.

XII. 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 serviços contratados, nas seguintes situações:

- a) 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;
- b) 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;
- c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- d) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O Município de Ibirataia-BA reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

18.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 5.152 de 09 de maio de 2023.

18.3. Fica eleito o foro da Comarca de Ibirataia/BA, como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Ibirataia-BA, 16 de janeiro de 2026.

HEBER STEVS CÂNCIO E LIMA
Secretário Municipal de Administração