

TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO

1 INFORMAÇÕES BÁSICAS:

ÁREA REQUISITANTE:

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Recursos Humanos

Autoridade responsável pela da demanda:

Jobson Moreira Murta

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Zélio Flávio Sousa Gomes

E-mail:

transporte@almenara.mg.gov.br

Telefone/Ramal:

33 987082500

1.1 DO OBJETO

1.1.1. Este Termo de Referência tem como objetivo o registro de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vídeo-telemetria, rastreamento e monitoramento de veículos via satélite 24h por satélite ou GPS/GSM/GPRS, incluindo um sistema de gerenciamento de veículos e condutores com acesso via web e mobile (smartphone, tablet ou computador) destinado à gestão da frota do Município de Almenara/MG, bem como da frota de prestadores de serviços terceirizados.

1.1.2. O serviço deverá contar com câmeras de acompanhamento eletrônico interno de veículos, fornecimento de equipamentos em comodato, gravador de vídeo, componentes, licenças de software, instalação, configuração, capacitação, suporte técnico e garantia de funcionamento. A implementação desse sistema visa otimizar a gestão da frota, reduzir despesas e garantir maior controle e eficiência dos serviços prestados.

1.1.3. Estimamos uma quantidade de 150(cento e cinquenta) veículos com base no número de veículos pertencentes à frota municipal (compreendendo veículos próprios, locados ou terceirizados) e a necessidade para cada tipo de veículo. Com esse quantitativo preliminar, sugere-se a presente estimativa da quantidade, de modo a possibilitar principalmente a otimização dos gastos públicos.

1.1.4. Destacamos que esta quantidade não é fixa, podendo sofrer variações em razão de eventuais baixas patrimoniais, novas aquisições e contratações ou locações. **Dessa forma, a estimativa considera como referência a quantidade que a Administração pretende contratar inicialmente.** Assim, a demanda quantitativa efetiva em cada mês ficará condicionada ao interesse público, considerando também o aumento ou a diminuição da frota municipal.

1.1.5. Cabe ressaltarmos que o município irá inicialmente implantar o GPS em um número de 50(cinquenta) veículos, podendo haver ampliação gradativa conforme a necessidade das Secretarias Municipais.

1.1.6. Das Descrições do Objeto:



ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (MENSALIDADES)	UNIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Serviço de monitoramento videotelemetria com rastreamento, 24 horas, VIA SATÉLITE com INSTALAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA. (Regime de COMODATO).	300	MÊS	143,33	42.999,00
02	Serviço de monitoramento com rastreamento, 24 horas, VIA SATÉLITE, com INSTALAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA. (Regime de COMODATO).	1.200	MÊS	103,33	123.996,00
03	Serviço de monitoramento videotelemetria GSM/GPRS/GPS com rastreamento 24 horas com INSTALAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA. (Regime de COMODATO).	600	MÊS	190,00	114.000,00
04	Serviço de monitoramento com rastreamento GSM/GPRS/GPS 24 horas com INSTALAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA. (Regime de COMODATO).	1.800	MÊS	96,63	173.934,00
VALOR GLOBAL					454.929,00

OBSERVAÇÕES:

- A proposta comercial das licitantes deverá considerar a instalação e eventual desinstalação dos hardwares e softwares necessários para a perfeita execução dos serviços. Os equipamentos de hardware serão fornecidos pela contratada em regime de COMODATO.
- A quantidade de mensalidades considera o período de 12 meses, mesmo prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

1.1.6. A presente contratação não se enquadra na categoria de bens de luxo, conforme disposto no Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, sendo classificada como a aquisição de bens e serviços comuns.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A justificativa, a necessidade da contratação e os quantitativos estão detalhados em seção específica do Estudo Técnico Preliminar, sendo motivados pela necessidade de aprimorar a gestão da frota municipal por meio da implementação de vídeo-telemetria, rastreamento e monitoramento de veículos via satélite 24h por GPS/GSM/GPRS. Esses serviços são fundamentais para garantir a eficiência operacional, a segurança dos veículos e condutores e a otimização do uso da frota pública, contribuindo para a redução de custos e o aprimoramento da gestão municipal. Além disso,



possibilitam um melhor controle dos deslocamentos dos veículos próprios e terceirizados, garantindo atendimento ágil e seguro aos passageiros e motoristas, bem como a fiscalização da velocidade. Dessa forma, a adoção dessa tecnologia se mostra essencial para uma gestão mais eficiente, econômica e transparente da frota municipal.

2.2. A definição da solução como um todo, abrangendo todo o ciclo de vida dos serviços contratados, incluindo fornecimento, instalação e manutenção, deverá observar, sempre que aplicável, os requisitos de sustentabilidade estabelecidos pela legislação vigente, considerando aspectos como eficiência energética, redução do impacto ambiental e inovação tecnológica aplicada à gestão de frotas.

2.3. A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) atender às normas de qualidade, segurança e regulamentações aplicáveis à prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência, observando diretrizes de órgãos reguladores como ANATEL, ABNT e demais entidades competentes, garantindo a conformidade e a eficácia do sistema de rastreamento e monitoramento fornecido.

3 MODELO DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser prestados em estrita conformidade com as exigências e especificações aqui previstas e deverão ser executados de forma parcelada, de acordo com cronograma previamente estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração, sendo que o Município pretende iniciar a implantação do sistema em um quantitativo inicial de 50(cinquenta) veículos.

3.1.1. Os serviços serão solicitados de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias requisitantes, mediante emissão da respectiva ordem de serviço ou solicitação formal. O pagamento mensal será realizado de acordo com a quantidade e o tipo de serviço efetivamente contratado e utilizado no período.

3.2. A empresa contratada deverá iniciar a prestação dos serviços imediatamente após o recebimento da Nota de Empenho e/ou da Ordem de Serviço (OS) emitida pelo Município de Almenara/MG.

3.2.1. O prazo para instalação do sistema na primeira etapa solicitada será definido em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração, observado o limite máximo de 30(trinta) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado mediante justificativa formal e aprovação da Secretaria demandante.

3.2.2. Para as demais solicitações, os prazos serão definidos pela Secretaria Municipal de Administração, tomando-se como referência o prazo e as condições estabelecidas no subitem 3.1.2, considerando a quantidade de veículos e a complexidade do serviço.

3.3. Na execução dos serviços deverão ser observadas as seguintes exigências:

3.3.1. Atendimento a todos os critérios e características específicas do objeto;

3.3.2. Localização por GPS em tempo real;

3.3.3. Comunicação por Satélite/GPS/GSM/GPRS em tecnologia 4G (depende da escola do município);

3.3.4. Equipamentos e serviços de comunicação deverão ser certificados ou homologados pela ANATEL, ou utilizados por meio de empresa autorizada pela ANATEL, garantindo a legalidade e regularidade da conectividade;

3.3.5. Comunicação frequente, com atualização mínima de posição minuto a minuto em movimento);



- 3.3.6. Acesso à plataforma de rastreamento via URL com certificado HTTPS, via web acessível em navegadores compatíveis como Google Chrome, Firefox, Edge, entre outros e aplicativo móvel, via smartphones Android e iOS, com credenciais de login e senha criptografados;
 - 3.3.7. Suporte técnico especializado e garantia de funcionamento pelo fornecedor;
 - 3.3.8. Licença de uso gratuita;
 - 3.3.9. Controle de jornada de trabalho e rotas;
 - 3.3.10. Armazenamento de dados por no mínimo **60 dias em resolução Full HD**;
 - 3.3.11. Controle de manutenção preventiva por veículo, com envio de alerta por quilometragem ou hora/data limite, com envio por e-mail;
 - 3.3.12. Bateria backup e memória de armazenamento de posições;
 - 3.3.13. Cadastramento ilimitado de usuários com diferentes níveis de acesso;
 - 3.3.15. Base de mapas do Google e outras bases de mapas adicionais;
 - 3.3.16. Visualização de informações dos veículos, identificados por placa;
 - 3.3.17. Posição atual (latitude e longitude);
 - 3.3.18. Data e hora da posição;
 - 3.3.19. Controle de velocidade e quilômetros rodados por veículo;
 - 3.3.20. Status da ignição ligada/desligada e ligada/parada;
 - 3.3.21. Identificação em tempo real do motorista condutor;
 - 3.3.22. Visualização de todos os veículos em uma única tela;
 - 3.3.23. Consulta de históricos de trajetos e alertas;
 - 3.3.24. Permitir a consulta de eventos de utilização de veículo em horário indevido, gerando alertas sempre que o veículo for utilizado em horário não programado no sistema;
 - 3.3.25. Suporte para alertas gerais, como paradas não autorizadas e excesso de velocidade;
 - 3.3.26. Permitir consulta através de relatórios de tempo parado deslocamento por motorista, identificando os veículos utilizados;
 - 3.3.27. Permitir a consulta através de relatório de utilização do veículo, onde possa ser verificada quilometragem percorrida por veículo em determinado período, qual o tempo em deslocamento e parado, informando localização de origem e de destino;
 - 3.3.28. Monitoramento, localização e acesso às informações do veículo on-line, 24 horas por dia, 7 dias por semana, em tempo real;
 - 3.3.29. Exportação de relatórios em vários formatos, como PDF, Excel, CSV.
 - 3.3.30. Vídeo-telemetria: câmeras de monitoramento eletrônico interno da cabine do veículo, com capacidade de gravação e armazenamento de vídeo;
- 3.4. Equipamentos Rastreadores - Os equipamentos rastreadores devem atender às seguintes especificações:
- 3.4.1. Localização por GPS;
 - 3.4.2. Comunicação por Satélite/GPS/GSM/GPRS(a depender da escolha do município);
 - 3.4.3. Alertas para procedimentos pré-determinados;
 - 3.4.4. Compactos e sigilosos;
 - 3.4.5. Possuir antena interna;
 - 3.4.6. Bateria própria, não sendo permitida a instalação de outra bateria para o veículo;
 - 3.4.7. Resistência à água e poeira;
 - 3.4.8. Homologação ou certificação pela ANATEL ou utilização via empresa autorizada;
 - 3.4.9. Facilidade de instalação;
 - 3.4.10. Suporte para diversas funcionalidades, como controle de velocidade e quilômetros rodados.
 - 3.4.11. Treinamento, Configuração, Instalação e Operação do Sistema.
- 3.5. Câmera de vídeo para monitoramento veicular interno com as seguintes características:
- 3.5.1. Resolução de imagem no mínimo Full HD (1080p);



- 3.5.2. Lente com ângulo de visão entre 120° e 180°, que permita uma cobertura ampla do interior do veículo, capturando a maior parte do ambiente;
- 3.5.3. Sensores CMOS ou CCD que capturarem imagens com boa qualidade mesmo em ambientes com pouca luz;
- 3.5.4. Conectividade Wi-Fi e Bluetooth, permitindo o envio de imagens para servidores;
- 3.5.5. Cartões de memória micro SD com capacidade de 128GB ou mais;
- 3.5.6. Resistência a vibrações, poeira, umidade e temperaturas extremas;
- 3.5.7. Bateria própria, não sendo permitida a instalação de outra bateria para o veículo;
- 3.5.8. Homologação ou certificação pela ANATEL ou utilização via empresa autorizada.

3.6. Além das exigências mencionadas, a empresa contratada deverá implementar e manter medidas robustas de segurança e proteção de dados, em conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709/2018). Essas medidas deverão incluir, entre outros aspectos: coleta, armazenamento, tratamento, compartilhamento e eliminação de dados pessoais de forma segura; definição clara de responsabilidades sobre o acesso às informações; manutenção de políticas de privacidade transparentes e acessíveis aos titulares; adoção de controles técnicos e administrativos para prevenção de incidentes de segurança; e garantia de que todos os dados tratados estejam protegidos contra acessos não autorizados, perdas, vazamentos ou qualquer uso indevido.

3.7. Todas as despesas tais como frete, transporte, carga e descarga de material e equipamentos necessários para implementação, serão de inteira responsabilidade da contratada, não cabendo custos adicionais à Administração Municipal.

3.8. O acompanhamento e fiscalização da execução contratual serão realizados por servidor designado pela Secretaria competente, que poderá solicitar esclarecimentos e documentação de conformidade.

3.9. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05(cinco) dias, mediante Recibo Provisório ou documento equivalente, para verificação com as especificações deste Termo de Referência e da proposta apresentada pela contratada, sendo que se identificadas inconformidades ou inadequações nos serviços prestados, a contratada será notificada para realizar as devidas, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

3.9.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 10(dez) dias corridos, após o recebimento provisório, mediante avaliação da qualidade, da quantidade e da adequação aos requisitos, formalizada por Termo de Aceitação Final.

3.9.2. Caso a verificação não seja concluída no prazo estipulado, considerar-se-á consumado o recebimento definitivo na data de esgotamento do prazo.

3.9.3. O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade civil, técnica e contratual pelos prejuízos resultantes da incorreta execução, bem como pela segurança e adequação dos produtos/serviços fornecidos ou por falhas, erros ou irregularidades identificadas posteriormente.

3.10. Durante a execução dos serviços, a empresa deverá prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Prefeitura, sempre que demandada.

3.11. Não será permitida a cessão ou transferência das obrigações contratuais, total ou parcial, sem autorização expressa da Administração Pública.

3.12. A empresa deverá assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela própria EMPRESA em decorrência da prestação do serviço.



3.13. Sempre que aplicável, deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade na execução do objeto.

3.14. Serão observadas, no que couber, as disposições da Lei nº 14.133/2021, e a Administração reserva-se o direito de não aceitar produtos/serviços em desacordo, podendo cancelar o contrato e aplicar as penalidades legais cabíveis.

3.15. A Administração reserva-se o direito de não aceitar os serviços em desacordo com as especificações previstas, podendo cancelar o contrato e aplicar as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

4 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.1. A empresa contratada será integralmente responsável pelo pleno funcionamento de todos os equipamentos, sistemas e serviços durante toda a vigência do contrato, garantindo a total funcionalidade dos dispositivos e softwares empregados no monitoramento via GPS.

4.2. A garantia deverá cobrir defeitos de fabricação, falhas de hardware e software, bem como problemas técnicos que possam comprometer o funcionamento do sistema de rastreamento e monitoramento dos veículos da frota municipal.

4.3. A contratada deverá atender às solicitações de manutenção em até uma 1(uma) hora a contar do chamado com solução em até 24(vinte e quatro) horas.

4.4. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado durante todo o período contratual, por meio de:

- **Atendimento remoto (telefone, e-mail e chat online), 24 horas por dia;**
- **Atendimento presencial, quando necessário, em horário comercial,** para resolução de problemas que não possam ser solucionados remotamente.

4.5. Requisitos para Manutenção e Assistência Técnica:

- A empresa contratada deverá possuir equipe técnica qualificada e treinada para realizar a instalação, manutenção e suporte dos equipamentos e sistemas;
- Em caso de falha contínua de um equipamento, a substituição definitiva deverá ser realizada imediatamente, sem ônus adicional.

5 GESTÃO DO CONTRATO:

5.1. O contrato deverá ser cumprido rigorosamente por ambas as partes, conforme as cláusulas acordadas e as normas estabelecidas na **Lei nº 14.133/2021**, sendo cada parte responsável pelas consequências do seu descumprimento total ou parcial.

5.2. Caso ocorra impedimento, suspensão ou paralisação da execução, o cronograma será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente, mediante registro em apostila.

5.3. Todas as comunicações entre o órgão contratante e a empresa contratada deverão ser formalizadas por escrito, sendo permitido o uso de mensagens eletrônicas quando apropriado.

5.4. O órgão poderá convocar um representante da empresa para tomar providências imediatas sempre que necessário.

5.5. Após a assinatura do contrato ou documento equivalente, o órgão poderá solicitar uma reunião inicial com a empresa para apresentar o plano de fiscalização, contendo informações sobre as obrigações assumidas, os métodos de controle, as estratégias de execução, eventuais planos complementares, indicadores de desempenho e penalidades aplicáveis.

5.6. A execução do contrato será monitorada e fiscalizada pelo responsável designado, conforme previsto no **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**.



5.7. O fiscal técnico acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.7.1. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, vide o disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

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

5.7.3. O fiscal técnico informará ao gestor, 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.

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

5.7.5. O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da ata/contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

5.8. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.9. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.9.1. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação, 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.

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

5.9.3. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas, 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.

5.9.4. O gestor 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.

5.10. O fiscal administrativo deverá informar ao gestor, com antecedência, sobre o término da ata ou do contrato, possibilitando a renovação ou prorrogação dentro do prazo adequado.

5.11. O gestor deverá elaborar um relatório final detalhando os resultados alcançados, justificando a contratação e sugerindo eventuais melhorias para futuras contratações da Administração.



5.12. Nomeação e identificação do Gestor de Contrato:

IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO GESTOR DO CONTRATO
Nome: Jobson Moreira Murta
Cargo: Secretário de Administração
E-mail.: administracao@almenara.mg.gov.br
Telefone: (33) 998100966
Por este instrumento declaro ter ciência das competências de Gestor de Contrato, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.
Jobson Moreira Murta Secretário Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Recursos Humanos

IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO FISCAL DO CONTRATO
Nome: Zélio Flavio Sousa Gomes
Cargo: Coordenador de Patrimônio, Almoarifado e Frotas
E-mail.: transporte@almenara.mg.gov.br
Telefone: (33987082500)
Por este instrumento declaro ter ciência das competências de Fiscal de Contrato, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.
Zélio Flavio Sousa Gomes Coord. de Patrimônio, Almoarifado e Frotas

6 LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.1.1. 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.

6.2. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.3. 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 a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.4. 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 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.

6.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) 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.

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

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

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

6.10. Prazo de pagamento

6.10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.10.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)** de correção monetária.

6.11. FORMA DE PAGAMENTO

6.11.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

6.11.2. Excepcionalmente será realizado o pagamento através de cheque nominal ao credor.

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

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

6.11.5. 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.

6.11.6. A contratada 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. 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.



7 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, adotando o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

7.2. Para fins de comprovação da regularidade da infraestrutura de transmissão de dados necessária à execução dos serviços de vídeo-telemetria, rastreamento e monitoramento de veículos via satélite/GPS/GSM/GPRS, a licitante deverá demonstrar que a conectividade utilizada será prestada por empresa devidamente autorizada pela Agência Nacional de Telecomunicações para exploração do Serviço de Comunicação Multimídia (SCM), mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

7.2.1. Termo de Autorização próprio expedido pela **ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações)** que habilite a licitante explorar os Serviços de Comunicação de Multimídia – SCM e ou Contrato, declaração ou instrumento equivalente vigente que comprove que a transmissão de dados será realizada por empresa regularmente autorizada pela **ANATEL** para prestação de serviços de Comunicação Multimídia (SCM).

7.2.1.1. Justificativa: Embora o objeto principal da contratação não seja a exploração de serviço de telecomunicação ao público, a execução contratual depende necessariamente de conectividade regular, razão pela qual se mostra indispensável assegurar que a transmissão de dados ocorra por meio de empresa devidamente autorizada pela **ANATEL**. A exigência não visa restringir a competitividade, mas garantir: legalidade da infraestrutura de telecomunicação utilizada; continuidade do serviço de monitoramento 24h; rastreabilidade e segurança da transmissão de dados, além da mitigação de riscos contratuais relacionados à interrupção do serviço por irregularidade regulatória.

7.2.2. Pelo menos **01 (um) atestado** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa atua no ramo de fornecimento do objeto licitado e que cumpriu, ou vem cumprindo, integralmente e de forma satisfatória, contrato anteriormente firmado com a entidade emissora do atestado.

7.2.2.1. Os atestados somente serão aceitos se forem emitidos **em papel timbrado** da entidade expedidora, contendo sua identificação (nome e endereço), além da data e assinatura de pessoa física identificada com nome e cargo. Todas as informações estarão sujeitas à conferência pela administração.

7.2.2.2. O(s) atestado(s) poderá(ão) ser apresentados em nome da matriz ou filial do fornecedor.

7.3. Nos termos da Lei 123/2006 e Decreto 635/2024 será assegurado às MEs, EPPs, Microempreendedores Individuais, tratamento favorecido, observando ainda o que segue:

Decreto 635/2024
(...)

Art. 12 Fica estabelecida prioridade de contratação para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, em todos os procedimentos licitatórios em que houver empate entre os licitantes na forma descrita nos artigos 10 e 11 deste Decreto, inclusive em relação aos preços ofertados pelas demais microempresas (ME) e empresas de pequeno porte não sediadas neste município licitante ou na região prevista no inciso II, do art. 2ª deste Decreto.



§ 1º A prioridade de contratação prevista neste artigo será sempre pelo critério local, adotando-se a prioridade conforme critério regional apenas nas hipóteses em que não forem localizadas pelo menos 03 (três) EPP sediadas no município capazes de atender ao instrumento convocatório.

(...)

7.2.1. Todavia, considerando a inviabilidade de comprovar a existência de fornecedores locais e regionais devidamente qualificados e assegurar a ampla competitividade do certame, com vistas à obtenção de maior economia e eficiência na contratação, nos termos do Decreto 635/2024, não é aconselhável aplicar a prioridade de contratação **LOCAL/REGIONAL**. A não aplicação poderá proporcionar, neste processo, melhores condições de custo-benefício, na medida em que possibilita o acesso a fornecedores/prestadores com preços mais competitivos, condições de pagamento mais vantajosas e maior capacidade de atendimento às exigências estabelecidas pelos Tribunais no âmbito da contratação.

8 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa do valor global da contratação foi elaborada com base na pesquisa de preços realizada pelo responsável pela cotação. Considerando que os serviços serão remunerados mensalmente, o valor total foi calculado para uma vigência de 12 meses. Dessa forma, o custo estimado para a solução proposta é de R\$454.929,00 (quatrocentos e cinquenta e quatro mil, novecentos e vinte e nove reais), conforme demonstrado na tabela relacionada no item 1.1.6 e na Pesquisa de Preços.

9 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Na licitação para registro de preços não é necessária a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a efetivação da contratação, conforme Decreto Municipal N°615/2023, Art.7º, §3º.

9.2. Para as referidas contratações que poderão advir, as despesas correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

9.3. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

9.4. A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato/ata, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.

9.5. O Setor de Compras solicitará à Contabilidade, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.

10 PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que seja comprovada a vantagem econômica, conforme o artigo 84 da Lei 14.133/21.

10.2. A empresa que tiver seu preço registrado na Ata de Registro de Preços poderá ser convocada para assinar contrato, cuja vigência terá início na data de sua assinatura e se estenderá até o final do respectivo ano da previsão orçamentária, conforme a Lei nº 14.133/21.

Os contratos poderão ter sua vigência prorrogada, conforme estabelecido no artigo 105da Lei 14.133/21.



11 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 11.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 11.3. Notificar à Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.5. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente aos serviços prestados, no prazo, forma e condições estabelecidos no diploma.
- 11.6. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei;
- 11.7. Cientificar a assessoria jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
- 11.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 11.9. A Administração terá o prazo de 30 dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 11.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 30 dias.
- 11.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 11.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 11.13. O Município de Almenara é obrigado a efetuar a retenção do Imposto de Renda, devendo constar no corpo do documento fiscal, observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e Decreto Municipal nº 552 de 31/05/2023.
- 11.13.1. Não serão retidos os valores correspondentes ao Imposto de Renda das pessoas jurídicas relacionadas no Art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto
- 12.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor-Lei nº 8.078, de 1990;
- 12.3. Comunicar ao Órgão Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data do início da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 12.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 12.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado



a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

12.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

12.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

12.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

12.16. Observar rigorosamente as normas de segurança do trabalho e tomar as providências que visem à total segurança dos funcionários e de terceiros até a efetiva prestação de serviços.

12.17. Atender às normas da ABNT, INMETRO, CREA, Meio Ambiente, entre outras, quando aplicável.

12.18. Responsabilidade pelas despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, fretes, carga e descarga dos itens contratados, impostos/taxas, despesas administrativas, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação.

12.19. Responsabilizar-se durante a execução do objeto, no que couber, de práticas de sustentabilidade.

12.20. A Empresa deverá fornecer todos os equipamentos, materiais, mão de obra, transporte e demais recursos necessários para o pleno cumprimento das obrigações, não sendo devido qualquer pagamento adicional além do valor unitário ou global constante de sua proposta.

12.21. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por ocasião do fornecimento/prestação de serviços, seja por culpa ou dolo;



12.22. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços contratados em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, de acordo com o que preceitua o art. 124, da Lei Federal 14.133/21;

12.23. Não transferir ou ceder a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, exceto, quando previamente autorizado pela CONTRATANTE;

12.24. Cientificar ao CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato que interfira na execução normal do fornecimento, sugerindo as medidas necessárias à sua correção

12.25. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender pronta e irrestritamente;

12.26. Responder por e-mail, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, informações da CONTRATANTE.

12.27. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da empresa manter durante o período de vigência do contrato, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Prefeitura Municipal de Almenara/MG, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todo demais atos administrativos.

13 ENCAMINHAMENTO

13.1. Atesto para os devidos fins que o Termo de Referência foi elaborado observando as normas pertinentes, sendo definido o objeto de forma precisa, suficiente e clara, sem especificações que vedem ou limitem o caráter competitivo.

13.2. Encaminhe-se ao Gabinete da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Recursos Humanos para análise e deliberação sobre a pertinência da demanda e o prosseguimento.

Zélio Flávio Sousa Gomes

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

14 APROVAÇÃO

14.1. Aprovo a continuidade dos procedimentos destinados ao fornecimento e aquisição, considerando sua aderência aos objetivos estratégicos das Secretarias Municipais de Almenara, bem como às necessidades da área requisitante.

Almenara/MG, 06 de maio de 2026.

Jobson Moreira Murta

Secretário Municipal Interino de Administração,
Planejamento, Finanças e Recursos Humanos

