

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS DE TIC

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de **Software de Gerenciamento de Estações de Recarga para os Ônibus Elétricos**, visando atender às necessidades operacionais, técnicas e estratégicas do Setor de Transporte Coletivo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unidade de medida	Qtde.	Valor anual	Valor total
1	Software de Gerenciamento de Estações de Recarga para os Ônibus Elétricos – Licença 60 meses	Ano	05	3.996,00	19.980,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Trata-se de Solução de Tecnologia de Informação e Comunicação, caracterizada como comum, uma vez que sua especificação é definida a partir de termos usuais de mercado.

1.4. Considerando as características do objeto não será realizada a divulgação prévia do Aviso de Contratação Direta.

1.5. Não será utilizado cartão de pagamento previsto no parágrafo 4º do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 2021, devido a TRANSITAR não possuir tal dispositivo.

1.6. A presente contratação não configura fracionamento de despesa.

Prazo de vigência

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7.1.1. O fornecimento do item enquadra-se como serviço de natureza continuada, uma vez que o software é essencial para o carregamento das baterias dos ônibus elétricos, acompanhamento, monitoramento, consolidação de informações e planejamento das operações relacionadas aos carregadores e às recargas. Trata-se de solução de uso permanente pela contratante, necessária à gestão contínua da infraestrutura de recarga e da operação dos veículos, razão pela qual se justifica a adoção de vigência plurianual, por apresentar maior vantajosidade técnica e econômica, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência e reajuste da contratação.

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

2.1. A solução como um todo abrange o fornecimento de Solução de Tecnologia de Informação e Comunicação - Software de Gerenciamento de Estações de Recarga para os Ônibus Elétricos.

2.2. A empresa contratada deverá disponibilizar solução tecnológica capaz de gerenciar, de forma centralizada e integrada, a infraestrutura de recarga composta por 9 (nove) carregadores, cada um com 2

(dois) conectores, distribuídos entre eletroposto e terminais. A solução deverá permitir o controle operacional dos carregadores, o monitoramento das recargas, a otimização do consumo de energia elétrica e o suporte ao planejamento das operações, contribuindo para a continuidade e a eficiência do serviço público de transporte coletivo.

2.3. O software de gerenciamento de estações de recarga terá licença de 60 (sessenta) meses, por conector com o veículo, devendo ser renovada em caso de prorrogação contratual.

2.4. O software de gerenciamento de recarga, deverá ter, no mínimo, as funcionalidades a seguir:

2.4.1. Gestão de estações de carregamento elétrico;

2.4.2. Interface GIS com status atualizado de todas as estações de carregamento;

2.4.3. Dados históricos de todos os carregadores: consumo, potência, frequência de carregamento, alarmes;

2.4.4. Mapas com localização e status de todos os eletropostos da rede;

2.4.5. Estatísticas: Tipos de plugues utilizados, perfil de usuários regulares, mapeamento de marca/modelo de veículo que mais utilizam o serviço;

2.4.6. A disponibilidade de pacote de dados de internet para comunicação dos carregadores é de responsabilidade da TRANSITAR.

2.4.7. Deverá contemplar software de gestão web e aplicativo Mobile compatível com os sistemas Android e iOS e disponível nas respectivas lojas (Google Play e App Store). Incluindo, a customização da interface, tanto da plataforma quanto do aplicativo, com aplicação da identidade visual da contratante, como logomarca e cores.

2.5. Requisitos funcionais mínimos da solução:

2.5.1. Cadastro/Registro de ônibus elétricos já existentes e de novas unidades;

2.5.2. Cadastro/Registro de carregadores existentes, com identificação por local (eletroposto ou terminal) e de novas unidades, se houver;

2.5.3. Programação inteligente de recargas, com priorização por nível de bateria, horário e demanda operacional;

2.5.4. Possibilidade de iniciar as recargas por cartão de proximidade, aplicativo, código de assinatura da bateria (vin code) ou conta;

2.5.5. Monitoramento em tempo real do estado de carga (SoC), potência, tempo e histórico de recargas, possibilitando, inclusive, a interrupção remota da recarga;

2.5.6. Gestão diferenciada de recargas em eletroposto e em terminais;

2.5.7. Emissão de relatórios: de consumo, operacionais, energéticos e gerenciais;

2.5.8. Registro de eventos, falhas e interrupções;

2.5.9. Gestão de usuários, perfis de acesso e trilha de auditoria, com cadastro ilimitado de usuários;

2.5.10. Agregar os dados disponíveis no sistema atual, a fim de manter o histórico;

2.5.11. Alarme e reports de falha em tempo real.

2.6. Requisitos não funcionais:

2.6.1. Compatibilidade com os conectores CCS2 e carregadores DC180KCCS-320D, DC240KCCS-320D e DC360KCCS-320D, da fabricante Nansen Instrumentos de Precisão Ltda.

2.6.2. Disponibilidade mínima do sistema: 99%;

2.6.3. Conformidade com a LGPD;

2.6.4. Interface web responsiva e intuitiva;

2.6.5. Capacidade de operação em ambiente SaaS;

- 2.6.6. Escalabilidade para aumento da frota e inclusão de novos usuários;
- 2.6.7. Suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva.
- 2.7. Funcionalidades mínimas do Aplicativo Mobile:
 - 2.7.1. Localização e reserva de estações;
 - 2.7.2. Start-stop de recarga;
 - 2.7.3. Atualização em tempo real;
 - 2.7.4. Gestão de usuários;
 - 2.7.5. Relatórios personalizados;
- 2.8. Acerca da Licença:
 - 2.8.1. A licença compreende todas as funcionalidades necessárias à gestão de recargas, incluindo, o monitoramento, controle, balanceamento de carga, registro de sessões de recarga, geração de relatórios técnicos e integração com sistemas operacionais da frota.
 - 2.8.2. A licença abrangerá todas as atualizações, correções, patches de segurança e evoluções tecnológicas, as quais devem ser disponibilizadas à contratante durante a vigência contratual, sem ônus adicional, salvo previsão expressa diversa no contrato.
- 2.9. Continuidade:
 - 2.9.1. Garantir disponibilidade mínima mensal de 99% (noventa e nove por cento), salvo casos fortuitos ou força maior devidamente comprovados;
 - 2.9.2. Manter suporte técnico durante todo o período contratual;
 - 2.9.3. Comunicar formalmente à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, qualquer alteração que possa impactar a continuidade da prestação do serviço;
 - 2.9.4. A suspensão do sistema sem respaldo contratual ou decisão administrativa configurará descumprimento contratual grave.
- 2.10. Transição Tecnológica:
 - 2.10.1. Encerrado o contrato por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá assegurar período de transição assistida pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da formalização do término, garantindo: a manutenção do funcionamento pleno do sistema; o apoio técnico à migração para nova solução; a transferência integral dos dados históricos; e o fornecimento de informações técnicas necessárias à integração com novo fornecedor.
 - 2.10.2. A transição não poderá comprometer a operação das estações de recarga nem as operações de recarga da frota.
- 2.11. Interoperabilidade:
 - 2.11.1. O software deverá ser compatível com o protocolo aberto de comunicação OCPP (Open Charge Point Protocol).
- 2.12. Portabilidade e Propriedade de Dados:
 - 2.12.1. Todos os dados operacionais gerados no âmbito da execução contratual constituem patrimônio informacional da CONTRATANTE. Portanto, a CONTRATADA deverá garantir, a qualquer tempo e sem ônus adicional a exportação integral dos dados em formato aberto e interoperável (CSV, XLSX, JSON ou equivalente); a disponibilização de documentação técnica necessária à correta interpretação dos dados; o backup completo mediante solicitação formal da CONTRATANTE.
 - 2.12.2. É vedada qualquer retenção, limitação técnica ou impedimento de acesso aos dados após o término contratual.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se devidamente descritas no Estudo Técnico Preliminar.

3.2. O objeto desta contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP em 31 de maio de 2025, Id pca PNCP: 35607532000176-0-000001/2026 em consonância com o que consta no Sistema IPM item 47.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

4.1. Recursos de tecnologia da informação aderentes aos padrões de mercado (interoperabilidade, compatibilidade, comunicabilidade, usabilidade, segurança) para o gerenciamento dos equipamentos carregadores e recargas dos ônibus elétricos.

Requisitos de Capacitação

4.2. Caso haja necessidade por parte da contratante, a empresa contratada deverá instruir a equipe da Contratante.

4.2.1. A Instrução poderá ocorrer pessoalmente, via ligação telefônica, conversa Whatsapp, chamada de vídeo ou outro meio, conforme a necessidade e em comum acordo entre as partes.

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal e ao disposto nas legislações a seguir e outras aplicáveis:

4.3.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

4.3.2. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características do objeto, há possibilidade de necessidade de ajustes e atualizações. Desta forma, as atualizações serão disponibilizadas sempre que a contratada efetuar atualização da solução, visando à manutenção da disponibilidade, bem como as inovações da solução.

4.5. Os ajustes, atualizações e melhorias no software correrão por conta da Contratada, sem ônus ao Contratante.

Requisitos Temporais

4.6. A disponibilização da Solução à Contratante deverá observar o prazo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento da Nota de Empenho.

4.7. Prazo para a resolução de problemas pela Contratada: Conforme Acordo de Níveis de Serviço disposto neste Termo de Referência.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.8. A CONTRATADA e o FABRICANTE se obrigam a tratar como informações sigilosas e privadas da TRANSITAR quaisquer informações, dados, administração, controle do uso e relatórios relacionados à

prestação dos serviços, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no Contrato, não podendo revelá-los ou facilitar informações a terceiros.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.9. O software deverá ser no idioma Português do Brasil.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.10. Durante o período de vigência da licença, deverá ser garantido à Contratante acesso em sistema do desenvolvedor para abertura e registro de chamados, podendo a comunicação se dar por intermédio de e-mails associado a este sistema de chamados, disponível para abertura dos chamados 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 7 (sete) dias por semana, com atendimento em horário comercial com no mínimo de 8 (oito) horas por dia e 5 (cinco) dias da semana, em português ou por meio de um tradutor. Também serão aceitos contatos telefônicos a fim de sanar os chamados.

4.11. A Contratada e/ou o Fabricante se responsabilizarão pela triagem e apuração de detalhes junto ao requisitante do chamado a fim de esclarecer os fatos e melhor registrar as necessidades da TRANSITAR.

4.12. As licenças por subscrição/assinatura deverão contar com garantia do fabricante, incluindo acesso imediato às atualizações de versão (upgrade), melhorias, correções de erros e suporte, durante o período contratado.

4.12.1. As atualizações de versão (upgrade), melhorias, correções de erros e suporte, correrão por conta da Contratada, sem ônus ao Contratante.

4.13. A Contratada deverá fornecer ao Analista Programador de Sistemas da Autarquia, suporte à operação da plataforma/sistema de gerenciamento das licenças, viabilizando o correto gerenciamento das licenças.

Requisitos de experiência profissional

4.14. A CONTRATADA deve estar apta e autorizada a desenvolver ou comercializar softwares.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.15. O fornecimento software, será feito por meio de acesso ao site do fabricante, à área de acesso exclusivo da CONTRATANTE, bem como, ao aplicativo, por meio de credenciais específicas.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.16. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.16.1. Os portais de gerenciamento do software deverão utilizar protocolos seguros (exemplo: https) e implementar métodos seguros para acesso de usuários (exemplo: autenticação por dois fatores);

4.16.2. O tráfego de informações entre o aplicativo instalado nos computadores da TRANSITAR e os servidores de armazenamento do fabricante em nuvem devem ocorrer por protocolos seguros;

4.16.3. Acessos remotos aos computadores da TRANSITAR pela CONTRATADA, somente serão permitidos para fins de suporte técnico e por intermédio de ferramentas que implementem recursos de criptografia (exemplos: TeamViewer e AnyDesk), mediante aprovação do usuário. O Setor de Apoio à Gestão poderá determinar uso de outras ferramentas ou requisitos para estes acessos, porém, sem causar ônus adicional à CONTRATADA.

Acordo de Nível de Serviço

4.17. A CONTRATADA deverá respeitar o seguinte ANS (Acordo de Nível de Serviços), atendendo aos prazos de atendimento para solicitações dos serviços prestados, conforme tabela abaixo:

Situação	Escopo de atuação de atendimento
<i>Indisponibilidade da plataforma</i>	<i>2 horas</i>
<i>Falha de comunicação entre o carregador e a plataforma</i>	<i>2 horas</i>
<i>Demais falhas</i>	<i>6 horas</i>
<i>Dúvidas, Informações e apresentação de documentos.</i>	<i>1 dia</i>
<i>(*) Todos os tempos de atendimento são considerados em dias ou horas úteis.</i>	

4.18. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), disposto neste item:

Finalidade	Plataforma para gerenciamento e monitoramento dos carregadores dos ônibus elétricos				
Meta a cumprir	100%				
Instrumento de medição e forma de acompanhamento	Ocorrência identificada pela equipe de gestão e fiscalização na execução do contrato				
Periodicidade	Mensal /Anual (mês/ano de referência)				
Início da vigência	A partir da implantação, conforme cronograma da empresa (prazo máximo de 20 dias)				
Ocorrências	Unidade de medida	Faixa de tolerância (no mês de referência)	% de indisponibilidade/Número apurado (unidade de medida) acima da faixa de tolerância no mês de referência (A)	Índice a ser aplicado por ocorrência (B)	Índice apurado no Mês de referência (A)x(B)
Disponibilidade da plataforma	% de disponibilidade por mês	Até 1 (um) %	(99 – disponibilidade) 99-99=0	(2%) 0,02	0
Atendimento não concluído no ANS	Por ocorrência	Conforme descrito no ANS	0	(3%) 0,03	0
SOMATÓRIO DO ÍNDICE APLICADO NO MÊS DE REFERÊNCIA (C)					0
TOTAL DO PERCENTUAL A SER APLICADO SOBRE O VALOR FATURADO NO MÊS DE REFERÊNCIA: (C) x100 = X%					0%

MO
10/25

Sustentabilidade

4.19. Não foram identificados outros critérios de sustentabilidade além daqueles eventualmente inseridos na descrição do objeto. Desta forma, a contratada deverá seguir as recomendações do Guia de Contratações Sustentáveis, no que couber.

Subcontratação

4.20. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Prova de conceito ou testes de escala real

- 4.21. Com o objetivo de verificar a aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste Termo de Referência, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá realizar Prova de Conceito (PoC).
- 4.22. A Prova de Conceito consistirá na demonstração prática da solução ofertada, com a finalidade de comprovar o atendimento às funcionalidades e integrações exigidas, especialmente no que se refere à integração com os equipamentos carregadores, monitoramento das recargas, gestão operacional e geração de relatórios.
- 4.23. A PoC será avaliada por comissão designada pela Administração, com base em checklist de requisitos técnicos e funcionais previamente definido.
- 4.24. A solução será considerada apta quando atender cumulativamente aos seguintes critérios:
- 4.24.1. atendimento de 100% (cem por cento) dos requisitos classificados como obrigatórios;
 - 4.24.2. atendimento de, no mínimo, 70% (setenta por cento) do total de requisitos avaliados.
- 4.25. A licitante que não atender qualquer requisito obrigatório será desclassificada.
- 4.26. A Prova de Conceito poderá ser realizada:
- 4.26.1. presencialmente, em local definido pela Contratante; ou
 - 4.26.2. remotamente, por meio de videoconferência, utilizando plataforma previamente acordada entre as partes.
- 4.27. Todos os custos necessários para a realização da Prova de Conceito serão de responsabilidade da licitante, incluindo infraestrutura, acesso ao sistema, licenças temporárias, ambiente de demonstração, conexão com os equipamentos e demais recursos necessários.
- 4.28. No caso de realização por videoconferência, a licitante poderá contar com o apoio técnico do Analista Programador de Sistemas da Autarquia, exclusivamente para auxiliar na configuração do carregador utilizado nos testes, quando necessário à realização da integração com o sistema apresentado.
- 4.29. A licitante convocada deverá iniciar a Prova de Conceito no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação formal pela Administração.
- 4.30. Para verificação da correta integração entre o software ofertado e os equipamentos carregadores, será realizado teste prático de comunicação com pelo menos um carregador compatível.
- 4.31. Durante a realização da PoC, o carregador utilizado no teste permanecerá conectado ao sistema da licitante pelo período mínimo de 30 (trinta) minutos, com o objetivo de permitir a verificação:
- 4.31.1. da persistência das informações registradas,
 - 4.31.2. da estabilidade da comunicação entre o sistema e o carregador,

- 4.31.3. e da correta gravação dos dados de operação e recarga.
- 4.32. Ao final do período de teste, a comissão de avaliação verificará a consistência das informações registradas no sistema.
- 4.33. O resultado da Prova de Conceito será registrado em ata de avaliação técnica, acompanhada do checklist de verificação das funcionalidades testadas.
- 4.34. Caso a licitante seja reprovada na Prova de Conceito, será convocada a licitante classificada na posição subsequente para realização de nova PoC, nas mesmas condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 4.35. A licitante aprovada compromete-se a realizar, durante a execução contratual, os ajustes necessários para que 100% das funcionalidades exigidas neste Termo de Referência estejam plenamente atendidas no prazo máximo de 03 (três) meses de execução do contrato.

Garantia da Contratação

- 4.36. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 4.37. O software utilizado atualmente é o GoNansen.
- 4.38. A empresa contratada deverá agregar os dados existentes.

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.2. efetuar glosas, se for o caso;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. realizar a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo indicar, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

- 6.1. A contratante enviará a Nota de Empenho à contratada.
- 6.2. A contratada deverá disponibilizar o software para uso da Contratante no prazo de 30 (trinta) dias do recebimento da Nota de Empenho;
- 6.3. Antes de liberar o uso pela Contratante, a contratada deverá efetuar os procedimentos necessários para a integração dos dados do software existente ao novo software contratado.
- 6.4. O sistema deverá ser disponibilizado para uso da contratante, após a personalização (White Label).
- 6.5. A empresa contratada acompanhará os primeiros usos pela contratante a fim de verificar o adequado funcionamento do sistema e efetuará os ajustes necessários.
- 6.6. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

- 6.7. A entrega do item é caracterizada pela disponibilização do software para a contratante, nas condições estabelecida no Edital e seus anexos. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho.
- 6.8. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 6.9. Para a transição e finalização do contrato, a contratada deverá disponibilizar a base de dados para integração à posterior contratada.
- 6.10. O software permanecerá disponível para uso da contratante até o prazo de 60 (sessenta) dias após o encerramento da vigência contratual, a fim de possibilitar a integração de dados à nova contratação, adaptação e consolidação de novo contrato.

Mecanismos formais de comunicação

- 6.11. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:
 - 6.11.1. Ordem de Compras e Nota de Empenho;
 - 6.11.2. Ata de Reunião;
 - 6.11.3. Ofício;
 - 6.11.4. Sistema de abertura de chamados;
 - 6.11.5. E-mails e Cartas;
 - 6.11.6. Registro de conversa em dispositivo de mensagem (Whatsapp).

Formas de Pagamento

- 6.12. O pagamento será realizado em parcelas anuais, sendo a primeira, no prazo de até 30 dias após o recebimento definitivo do objeto em pleno funcionamento e as demais, a cada 12 (doze) meses.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

- 6.13. O Contratado deverá manter sigilo sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.
- 6.14. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se anexos ao Edital.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Preposto

7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

7.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

7.7. Após a assinatura do Contrato, a Contratante poderá convocar a contratada para reunião inicial de alinhamento, com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do contrato.

7.8. A pauta da reunião observará:

7.8.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.8.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.8.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.8.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.8.5. Apresentação dos documentos relativos às licenças, declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

7.8.6. Se for o caso, a reunião poderá ocorrer por meio de videoconferência, ocasião em que o Termo de Compromisso, Termos de Ciência e Carta de apresentação do Preposto poderão ser enviadas por e-mail anteriormente à reunião.

Fiscalização

7.9. 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), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.10. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.10.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.10.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.10.3. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.10.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.10.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.11. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.11.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.12. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

Critérios de Aceitação

7.19. A avaliação para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

7.19.1. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

Sanções Administrativas

7.20. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Decreto Municipal nº 19.857, de 13 de outubro de 2025.

7.21. A contratada deverá cumprir o Acordo de Nível de Serviço, conforme disposições neste Termo de Referência.

Recebimento do Objeto

7.22. 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.

7.23. 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 ou corrigidos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.24. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do item e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.25. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias.

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

7.27. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.29. 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.

Liquidação

7.30. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.31.1. o prazo de validade;

7.31.2. a data da emissão;

7.31.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;

7.31.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.31.5. o valor a pagar; e

7.31.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.33. 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.

7.34. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.35. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo

prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.36. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

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

7.40. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação - ICTI de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.45. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

119
/

- 8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

Qualificação Técnica

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

8.22.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.22.1.1. Software de gerenciamento de estações de recarga.

8.22.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.22.4. 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 19.980,00 (dezenove mil novecentos e oitenta reais), conforme mapa de preços.

9.2. O valor de referência foi definido pelo menor preço obtido na pesquisa de preços.

121
/ 19

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

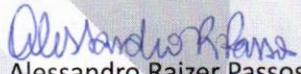
10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da TRANSITAR.

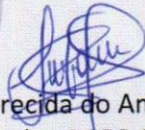
10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- 10.2.1. Ação: 2635;
- 10.2.2. Dotação: 1723;
- 10.2.3. Vínculo: 90;
- 10.2.4. Elemento de Despesa: 3.33.90.40;
- 10.2.5. Subelemento: 3.33.90.40.06.


Cascavel, 28 de abril de 2026

Equipe de Planejamento:


Alessandro Raizer Passos
Matrícula nº 34538


Suzana Aparecida do Amarante
Matrícula nº 050-01

Aprovado


Samantha Sitnik
Diretora de Transporte