



Prefeitura Municipal de Marília Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Categoria do objeto: Artigo 2º, V - da Lei 14.133/2021 - Prestação de Serviços – Serviços Comuns.

Área Requisitante	Responsável
SECRETARIA DA SAÚDE SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	PALOMA APARECIDA LIBANIO NUNES JOHNNY MOTA PEREIRA HÉLIDE MARIA PARRERA ROSEMEIRE FERNANDA FRAZON MODESTO
SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO (PROCON) GABINETE DO PREFEITO	VALÉRIA CAVECCI JOSÉ CARLOS DA SILVA RAFAEL DURVAL TAKAMITSU

1.1 Base Legal

1.1.1 A fundamentação jurídica desta contratação se encontra fundamentada na Lei Federal nº 14.133/2021; no Decreto Municipal 14.464/2024; na Lei Ordinária Municipal 9.184/2024 e demais legislações aplicáveis.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de cobrança automática por dispositivo de identificação veicular (TAG), destinados às diversas secretarias municipais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO				
Item	Código	Quant.	Unidade	Descrição
1	2.13.03.0098-1	924	UN	MENSALIDADE PÓS-PAGA TAG PEDÁGIO - MENSALIDADE PÓS-PAGA PARA SERVIÇO DE IDENTIFICAÇÃO VEICULAR POR TRANSPORTE, (TIV/TAG) PARA PAGAMENTO DE PEDÁGIO PARA VEÍCULOS OFICIAIS.
2	2.13.03.0104-0	01	UN	PAGAMENTO DE TARIFAS DE PASSAGEM EXPRESSA EM PEDÁGIOS – DESPESA ESTIMADA (VALOR FIXO) SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO.
3	2.13.03.0103-1	01	UN	PAGAMENTO DE TARIFAS DE PASSAGEM EXPRESSA EM PEDÁGIOS – DESPESA ESTIMADA (VALOR FIXO) SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
4	2.13.03.0101-5	01	UN	PAGAMENTO DE TARIFAS DE PASSAGEM EXPRESSA EM PEDÁGIOS – DESPESA ESTIMADA (VALOR FIXO) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
5	2.13.03.0105-8	01	UN	PAGAMENTO DE TARIFAS DE PASSAGEM EXPRESSA EM PEDÁGIOS – DESPESA ESTIMADA (VALOR FIXO) PROCON MARILIA/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
6	2.13.03.0102-3	01	UN	PAGAMENTO DE TARIFAS DE PASSAGEM EXPRESSA EM PEDÁGIOS – SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE (VALOR FIXO)
7	2.13.03.0100-7	01	UN	PAGAMENTO DE TARIFAS DE PASSAGEM EXPRESSA EM PEDÁGIOS, DESPESA ESTIMADA (VALOR FIXO) SECRETARIA DA SAÚDE

Assinado por: Paloma Aparecida Libanio Nunes, Rosemeire Fernanda Frazon Modesto, Jose Carlos da Silva, Hélide Maria Parrera, Johnny Mota Pereira e Rafael Durval Takamitsu. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://marilia.1doc.com.br/verificacao/E9DB-2BAF-9ACD-9E5C> e informe o código E9DB-2BAF-9ACD-9E5C





Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

8	2.13.03.0106-6	01	S	SERVIÇO DE COBRANÇA AUTOMÁTICA POR DISPOSITIVO ELETRÔNICO DE IDENTIFICAÇÃO VEICULAR (VALOR FIXO) – GABINETE DO PREFEITO
---	----------------	----	---	---

2.2. Para as mensalidades pós-pagas **item 1**, a quantidade de veículos que pagarão as mensalidades será de **até 77** unidades. A cada mês serão pagos apenas as mensalidades para as etiquetas que forem efetivamente instaladas.

2.3. Os **itens 02 ao 08** se referem aos valores que serão reembolsados à contratada pelas passagens de pedágios utilizadas no mês pelo órgão. Trata-se de um valor estimado baseado em viagens realizadas pelas secretarias em utilizações anteriores. Este valor deverá ser mantido fixo na planilha de custos apresentada na proposta para que possa ser futuramente empenhado e pago à contratada. Ou seja, **os valores anuais dos itens 02 ao 08 não serão objeto de disputa no pregão.**

2.4. O serviço objeto desta contratação enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que trata a Lei nº 14133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Necessidade das Secretarias:

SECRETARIA DA SAÚDE

A Secretaria Municipal da Saúde apresenta a necessidade de contratação de prestação de serviço de cobrança automática de tarifas de passagem expressa em pedágios, por meio de dispositivo de identificação veicular (TAG), com a finalidade de assegurar a continuidade, a eficiência operacional e a segurança no transporte de indivíduos atendidos pela rede pública de saúde.

A Frota Municipal da Saúde de Marília conta atualmente com, em média, 110 veículos. Desse total, 31 destes veículos efetuam deslocamentos quase que diariamente, evidenciando a elevada demanda por serviços de transporte intermunicipal e interestadual no âmbito da assistência à saúde. Os deslocamentos realizados pelos veículos oficiais, carros, vans e ambulâncias destinam-se ao transporte de usuário para hospitais regionais, unidades da capital, municípios do interior e, quando necessário, para outros estados, contemplando atendimentos de média e alta complexidade, consultas especializadas, exames, internações e demais procedimentos assistenciais.

Embora a Agência de Transporte do Estado de São Paulo – ARTESP tenha concedido isenção de cobrança de pedágio para veículos oficiais em diversas praças, ainda persistem praças não abrangidas pela isenção, nas quais o pagamento das tarifas permanece obrigatório. Ademais, determinados hospitais e unidades de saúde adotam sistemas de estacionamento com cobrança automática vinculada ao dispositivo de identificação veicular (TAG), exigindo a permanência do veículo até a liberação do indivíduo, o que torna indispensável a disponibilidade contínua desse meio de pagamento.

A utilização do dispositivo de identificação veicular (TAG) viabiliza o pagamento automático das tarifas de passagem expresso, eliminando paradas manuais em praças de pedágio, reduzindo o tempo de deslocamento, aumentando a segurança viária e garantindo maior previsibilidade nas rotas utilizadas pelos veículos da Secretaria. Ressalta-se que o uso do dispositivo será restrito exclusivamente ao pagamento de pedágios e estacionamentos hospitalares, sendo vedada qualquer outra forma de débito, assegurando o controle, a transparência e a correta aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação da prestação de serviço de cobrança automática por dispositivo de



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

identificação veicular (TAG) revela-se imprescindível para garantir a celeridade no deslocamento dos veículos, evitar atrasos no atendimento aos pacientes, otimizar rotas, reduzir interrupções operacionais e contribuir diretamente para a qualidade, a eficiência e a continuidade da assistência prestada pela Secretaria Municipal da Saúde.

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO

Considerando que os veículos pertencentes a esta Secretaria são constantemente utilizados para viagens, vistorias e demais atividades técnicas e administrativas no território municipal, muitas vezes em rotas que envolvem trechos concedidos com cobrança de pedágio, justifica-se a necessidade de instalação de dispositivos de cobrança automática (TAGs) com isenção vinculada. A utilização desses dispositivos é essencial para garantir agilidade no deslocamento, otimização de tempo, continuidade do benefício de isenção e economicidade no uso de recursos públicos, conforme previsto na Portaria ARTESP nº 56/2025.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Justificamos a necessidade da contratação do Serviço de Cobrança Automática por Dispositivo Eletrônico de Identificação Veicular, em razão da publicação da Portaria ARTESP nº 56/2025, de 29 de maio de 2025, por meio da qual a Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo estabeleceu novos critérios para a concessão e a manutenção do benefício de isenção do pagamento de pedágio nas rodovias concedidas à iniciativa privada.

A principal alteração trazida pela norma é que, a partir de 31 de janeiro de 2026, as isenções somente serão reconhecidas nas pistas automáticas, por meio do sistema de Identificação Automática de Veículos (Tags/AVI), ficando vedado o uso dos cartões de isenção nas cabines manuais.

Considerando que o novo sistema exige a utilização de dispositivos eletrônicos de cobrança automática (TAGs), devidamente cadastrados junto à ARTESP com o benefício de isenção, e visando evitar a perda do referido benefício na maior parte das praças de pedágio, torna-se necessária a adoção da solução tecnológica.

A contratação ora proposta atende aos princípios da eficiência e da economicidade na administração pública, assegurando a continuidade das viagens com menor custo e conformidade com a normativa vigente.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

A Secretaria Municipal da Educação apresenta a necessidade de contratação de prestação de serviço de cobrança automática de tarifas de passagem expressa em pedágios, por meio de dispositivo de identificação veicular (TAG), com a finalidade de assegurar a continuidade, a eficiência operacional e a segurança no transporte escolar para a Fazenda do Estado, além de prestar serviços para a Secretaria da Educação quando houver a necessidade de viagens maiores.

O Transporte Escolar da Secretaria da Educação de Marília conta atualmente com, em média, 82 veículos. Desse total, 8 destes veículos efetuam deslocamentos quase que diariamente, evidenciando a elevada demanda por serviços de transporte intermunicipal e interestadual no âmbito do transporte escolar. Os deslocamentos realizados pelos veículos oficiais destinam-se para o deslocamento de alunos moradores da Fazenda do Estado para as suas respectivas redes de ensino.

Embora a Agência de Transporte do Estado de São Paulo – ARTESP tenha concedido isenção de cobrança de pedágio para veículos oficiais em diversas praças, ainda persistem praças não abrangidas pela isenção, nas quais o pagamento das tarifas permanece obrigatório. Justifica-se a utilização do pedágio para os veículos de placas: DGY4J52, EOD-3840, EUU2540, EVH1F71, GDZ3G26, TIS-3A62, EUX-3G11 por ter rota do transporte escolar na Fazenda do Estado, onde tem uma praça de pedágio e placa FYB-2979 a disposição da Secretaria da Educação.

A utilização do dispositivo de identificação veicular (TAG) viabiliza o pagamento automático das



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

tarifas de passagem expresso, eliminando paradas manuais em praças de pedágio, reduzindo o tempo de deslocamento, aumentando a segurança viária e garantindo maior previsibilidade nas rotas utilizadas pelos veículos da Secretaria. Ressalta-se que o uso do dispositivo será restrito exclusivamente ao pagamento de pedágios, sendo vedada qualquer outra forma de débito, assegurando o controle, a transparência e a correta aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação da prestação de serviço de cobrança automática por dispositivo de identificação veicular (TAG) revela-se imprescindível para garantir a celeridade no deslocamento dos veículos, evitar atrasos no atendimento aos alunos, aperfeiçoar rotas, reduzir interrupções operacionais e contribuir diretamente para a qualidade, a eficiência e a continuidade da assistência prestada pela Secretaria Municipal da Educação.

SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

Em virtude da publicação da Portaria ARTESP nº 56/2025, de 29 de maio de 2025, a Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo (ARTESP) estabeleceu novos critérios para a concessão e manutenção do benefício de isenção do pagamento de pedágio nas rodovias concedidas à iniciativa privada.

A principal mudança é que, a partir de 31 de janeiro de 2026, as isenções serão válidas exclusivamente nas pistas automáticas, que utilizam o sistema eletrônico de pagamento por meio de TAGs (AVI). Dessa forma, o uso dos cartões de isenção nas cabines manuais será descontinuado. Com a implementação do novo sistema, será obrigatório o uso de dispositivos eletrônicos de cobrança automática (TAGs), devidamente cadastrados junto à ARTESP com o benefício de isenção vinculado a cada veículo. Para garantir a manutenção do benefício de isenção de pedágio na maioria das praças, esta Secretaria deverá adquirir as TAGs para os veículos já registrados na ARTESP.

A medida é necessária tendo em vista que a Frota da Secretaria de Esportes, Lazer e Juventude utiliza diariamente as rodovias sob concessão, realizando o transporte de alunos e atletas, para jogos, competições para várias cidades e estados. Atualmente, são realizadas em média 20 viagens diárias, entre carros, vans e ônibus, para o deslocamento de alunos e atletas para jogos e competições.

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO (PROCON)

Justificamos a necessidade da contratação do Serviço de Cobrança Automática por Dispositivo Eletrônico de Identificação Veicular, em razão da publicação da Portaria ARTESP nº 56/2025, de 29 de maio de 2025, por meio da qual a Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo estabeleceu novos critérios para a concessão e a manutenção do benefício de isenção do pagamento de pedágio nas rodovias concedidas à iniciativa privada.

A principal alteração trazida pela norma é que, a partir de 31 de janeiro de 2026, as isenções somente serão reconhecidas nas pistas automáticas, por meio do sistema de Identificação Automática de Veículos (Tags/AVI), ficando vedado o uso dos cartões de isenção nas cabines manuais.

Considerando que o novo sistema exige a utilização de dispositivos eletrônicos de cobrança automática (TAGs), devidamente cadastrados junto à ARTESP com o benefício de isenção, e visando evitar a perda do referido benefício na maior parte das praças de pedágio, torna-se necessária a adoção da solução tecnológica.

A contratação ora proposta atende aos princípios da eficiência e da economicidade na administração pública, assegurando a continuidade das viagens com menor custo e conformidade com a normativa vigente.

GABINETE DO PREFEITO

Justificamos a necessidade da contratação do Serviço de Cobrança Automática por Dispositivo



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

Eletrônico de Identificação Veicular, em razão da publicação da Portaria ARTESP nº 56/2025, de 29 de maio de 2025, por meio da qual a Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo estabeleceu novos critérios para a concessão e a manutenção do benefício de isenção do pagamento de pedágio nas rodovias concedidas à iniciativa privada.

A principal alteração trazida pela norma é que, a partir de 31 de janeiro de 2026, as isenções somente serão reconhecidas nas pistas automáticas, por meio do sistema de Identificação Automática de Veículos (Tags/AVI), ficando vedado o uso dos cartões de isenção nas cabines manuais.

Considerando que o novo sistema exige a utilização de dispositivos eletrônicos de cobrança automática (TAGs), devidamente cadastrados junto à ARTESP com o benefício de isenção, e visando evitar a perda do referido benefício na maior parte das praças de pedágio, torna-se necessária a adoção da solução tecnológica.

A contratação ora proposta atende aos princípios da eficiência e da economicidade na administração pública, assegurando a continuidade das viagens com menor custo e conformidade com a normativa vigente.

3.2 Justificativa da quantidade

SECRETARIA DA SAÚDE

A estimativa das quantidades para a presente contratação foi elaborada com base no levantamento realizado pela unidade requisitante, considerando a frota ativa vinculada à Secretaria Municipal da Saúde, bem como o histórico de utilização do serviço durante os exercícios de 2025 e 2026.

A metodologia adotada consistiu na identificação individual dos veículos em efetiva operação, buscando assegurar compatibilidade entre a quantidade estimada e a demanda administrativa existente, permitindo maior eficiência operacional, continuidade dos serviços e economia de escala.

Relação dos veículos considerados no levantamento:

1. C-447 (CZA-6447);
2. C-451 (CZA-6451);
3. C-482 (CZA-6493);
4. C-487 (EKT-4367);
5. C-532 (CZA-6532);
6. C-556 (CZA-6606);
7. C-630 (FGC6620);
8. C-644 (GGF-4477);
9. C-674 (GJU-1608);
10. C-680 (GEA-9867);
11. C-681 (GIO-6321);
12. C-647-(FUG-6223);
13. C746 (EKG-8880);
14. C-784 (FPJ2I64);
15. C-464 (CZA-6469);
16. C-785 (CFZ2F14);
17. C-840 (TKY8D99);
18. C-593 (EOB-5493);
19. C-786 (GIQ9G42);
20. C-835 (GBB9I24);
21. C-837 (FGT3D63);
22. C-638 (GBP-8337);
23. C-485 (CZA-6495);



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

24. C-521(CZA-6546);
25. C-581 (EOB-5451);
26. C-579 (EOB-5429);
27. C-665 (GCM-0839);
28. C662 (EDC-8308);
29. C-676 (GGV-2616);
30. C-675 (FMY-4114);
31. C-661 (FLA-3848);
32. C-619(FIM-6389);
33. C-858 (FZS7H22);
34. C-877 (UFY7E29);
35. C-665 (GCM-0839).

O quantitativo atual corresponde a 35 (trinta e cinco) veículos ativos vinculados à Secretaria Municipal da Saúde. Considerando a necessidade de absorver eventuais inclusões decorrentes de novas aquisições, substituições, locações, celebração de convênios e possível ampliação operacional ao longo da vigência contratual, justifica-se a previsão de acréscimo estimado, totalizando 39 (trinta e nove) veículos para fins de atendimento contratual.

Dessa forma, com o objetivo de garantir a disponibilidade contínua de TAGs para todos os veículos previstos, torna-se necessária a contratação de 468 (quatrocentas e sessenta e oito) mensalidades, correspondentes ao atendimento de 39 (trinta e nove) veículos pelo período de 12 (doze) meses.

Ademais, considerando a dinâmica operacional da frota da Secretaria Municipal da Saúde, registra-se que poderá ocorrer substituição de veículos durante a vigência contratual, em razão de manutenções corretivas e preventivas, baixa patrimonial, renovação da frota ou troca temporária de veículos em operação.

Dessa forma, a contratação deverá possibilitar a vinculação e substituição das TAGs entre veículos da frota ativa, sempre que necessário, garantindo a continuidade dos serviços e evitando interrupções nas atividades de transporte de pacientes e demais demandas assistenciais.

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO

Considerando que os veículos pertencentes a esta Secretaria são constantemente utilizados para viagens, vistorias e demais atividades técnicas e administrativas no território municipal, muitas vezes em rotas que envolvem trechos concedidos com cobrança de pedágio, justifica-se a necessidade de instalação de dispositivos de cobrança automática (TAGs) com isenção vinculada. A utilização desses dispositivos é essencial para garantir agilidade no deslocamento, otimização de tempo, continuidade do benefício de isenção e economicidade no uso de recursos públicos, conforme previsto na Portaria ARTESP nº 56/2025.

Relação dos veículos que necessitam da instalação dos referidos dispositivos:

- Fiat Doblo ELX – Placa DJP 2690;
- Fiat Strada Endurance – Placa FBU9E93;
- Fiat Palio Weekend – Placa EFU 2551;
- Volkswagen Gol – Placa EEW 7843.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

A quantidade estimada para a contratação foi definida com base no número de veículos que compõem a frota da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, considerando o histórico de viagens intermunicipais realizadas ao longo do ano para atendimento das demandas



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

socioassistenciais. Tais deslocamentos incluem participação em reuniões, conferências, cursos, bem como o cumprimento de diligências e demais atividades administrativas.

Segue a relação dos veículos atualmente disponibilizados para viagens, que fundamentam a estimativa da quantidade a ser contratada:

Prefixo	Marca	Modelo	Placa	Ano	Periodicidade mensal Viagens
C-611	Chevrolet	Spin	FSO-2D44	2014	01
C-612	Chevrolet	Spin	FUJ5A06	2014	02
C-717	Volkswagen	Gol	BZF-3100	2019	02
C-740	Renault	Van Master	GIX-2325	2019	05
C-808	Fiat	Cronos	FUZ-6I25	2022	02
C-818	Chevrolet	Onix	FVG-1A72	2022	02
C-830	Chevrolet	Spin	FVN-6F24	2023	01
C-832	Chevrolet	Onix	FPY-7D31	2023	02
C-838	Fiat	Cronos	BXZ-9B42	2023	02
C-852	Fiat	Cronos	QSW-1I59	2025	02
C-853	Fiat	Cronos	UGK-2E22	2025	02
	Fiat	Mobi	UEC-7033	2025	02
Número de Veículos					12
Previsão Mensal de Viagens					25

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, a estimativa das quantidades para a presente contratação foi elaborada a partir de levantamento realizado pela unidade requisitante, com base no Documento de Formalização da Demanda da Sub-Frota da Secretaria Municipal da Educação, referente ao exercício de 2025, considerando a necessidade de atendimento integral da frota ativa.

A metodologia adotada consistiu na identificação individual dos veículos vinculados o Transporte Escolar da Secretaria Municipal da Educação, em efetiva operação, de modo a assegurar a compatibilidade entre a quantidade estimada e a real demanda administrativa, bem como possibilitar economia de escala e evitar contratações excessivas ou deficitárias.

Relação dos veículos considerados no levantamento:

1. C-756 (DGY-4J52)
2. C-699 (EOD-3840)
3. C-701 (EUU-2540)
4. C-796 (EUX-3G11)
5. C-766 (EVH-1F71)
6. C-697 (FYB-2979)
7. C-758 (GDZ-3G26)
8. C-849 (TIS-3A62)

O quantitativo atual corresponde a 8 (oito) veículos.

Com o objetivo de garantir a disponibilidade de TAGs para todos os veículos previstos, torna-se necessária a contratação de 96 (noventa e seis) mensalidades, correspondentes ao atendimento de 8 (oito) veículos pelo período de 12 (doze) meses, ou seja, 8 veículos × 12 meses = 96 mensalidades.

SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, a estimativa das quantidades para a presente contratação foi elaborada a partir de levantamento realizado pela unidade requisitante, com



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

base no Documento de Formalização da Demanda da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude, referente ao exercício de 2025, considerando a necessidade de atendimento integral da frota ativa.

A metodologia adotada consistiu na identificação individual dos veículos vinculados à Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e juventude, em efetiva operação, de modo a assegurar a compatibilidade entre a quantidade estimada e a real demanda administrativa, bem como possibilitar economia de escala e evitar contratações excessivas ou deficitárias.

Relação dos veículos considerados no levantamento:

1. C-248 (BPZ 3078)
2. C-649 (FYZ 4752)
3. C-639 (MEP7C25)
4. C-694 (CVP2E68)

O quantitativo refere-se a 4 (quatro) mensalidades de cobrança automática de tarifas de pedágio e estacionamentos, por meio de dispositivo de identificação veicular (TAG), na proporção de 1 (um) TAG por veículo, durante 12 (doze) meses, no total de 48 (quarenta e oito) mensalidades.

Com a finalidade de garantir TAGs para novos veículos decorrentes de aquisições, substituições, locações ou convênios, justifica-se um acréscimo de 25%, totalizando 60 (sessenta) mensalidades.

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO (PROCON)

A definição da quantidade foi baseada no número de veículos que compõem a frota do PROCON Municipal de Marília, considerando o histórico de viagens intermunicipais realizadas ao longo do ano de 2025. Tais deslocamentos incluem participação em reuniões, conferências, cursos, bem como o empréstimo para a Secretaria de Administração quando necessário.

Segue a relação dos veículos atualmente disponibilizados para viagens, que fundamentam a estimativa da quantidade a ser contratada:

Prefixo	Marca	Modelo	Placa	Ano
C-764	Renault	Kwid	DTZ9J66	2021
C-850	Renault	Kwid	SSY6B85	2025

GABINETE DO PREFEITO

A quantidade estimada para a contratação foi definida com base no número de veículos que compõem a frota do Gabinete do Prefeito, considerando o histórico de viagens intermunicipais realizadas ao longo do ano para atendimento das demandas institucionais deste município. Tais deslocamentos incluem participação em reuniões, conferências, cursos, bem como o cumprimento de diligências e demais atividades administrativas.

Segue a relação dos veículos atualmente disponibilizados para viagens, que fundamentam a estimativa da quantidade a ser contratada:

Prefixo	Marca	Modelo	Placa	Ano	Periodicidade mensal Viagens
C-685	Chevrolet	Cruze	FWW-6003	2018	05
C-848	Chevrolet	Cruze	GEO-3342	2017	02
C-765	Toyota	Corolla	FRL5E31	2022	06
C-805	Honda	Civic	PGI5C29	2013	01
C-486	Volkswagen	Gol	CZA6F06	2009	01
C-851	Toyota	Corolla Cross	TKM4A83	2026	06



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

C-847	Volkswagen	Fox	FOC-0861	2016	01
Número de Veículos					07
Previsão Mensal de Viagens					22

Informamos que os quantitativos de todas as unidades requisitantes se encontram pormenorizados no tópico 7-*Estimativa do Valor da Contratação*.

3.3 Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

Esta licitação será realizada por Grupo Único, tendo em vista que o objeto relativo à prestação de serviço de cobrança automática por dispositivo de identificação veicular (TAG) possui natureza homogênea e contínua, exigindo padronização dos dispositivos e sistema unificado de gestão e faturamento, de modo a assegurar eficiência, controle e economicidade na gestão contratual, nos termos dos arts. 47 e 49 da Lei nº 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 O serviço de TAG caracteriza-se como prestação continuada, cuja interrupção pode comprometer a operação da frota municipal e a execução de serviços públicos essenciais. Em razão da necessidade de disponibilidade permanente, manutenção e reposição contínuas, a contratação por Contrato Administrativo mostra-se mais adequada do que o Sistema de Registro de Preços, que se destina a contratações eventuais. Assim, a opção pelo contrato assegura a continuidade e a regularidade do serviço, em consonância com as demandas institucionais da Secretaria.

4.2 Centralização e eficiência

A realização de um único processo licitatório fornece:

- **Padronização dos serviços**, garantindo uniformidade no atendimento das necessidades e facilitando o controle de qualidade.
- **Otimização dos recursos públicos**, com maior eficiência nos custos e na logística de prestação de serviços.
- **Agilidade administrativa**, reduzindo prazos e simplificando os trâmites para execução de serviços necessários.

4.3 Critérios técnicos

Os serviços listados possuem especificações detalhadas, como qualidade mínima exigida, e funcionalidades, de modo a garantir que os serviços atendam plenamente às necessidades da secretaria.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Os itens objeto deste Termo de Referência devem obedecer aos seguintes critérios e estarem de acordo com as especificações descritas neste Termo.

5.1.1 Os serviços deverão estar de acordo com as Normas e Legislações Vigentes.

5.2 Para o correto atendimento das necessidades do órgão, a contratação precisa atender aos seguintes requisitos:

5.2.1 O serviço prestado deve caracterizar-se pela cobrança automática de pedágio, por meio de leitura remota que libere automaticamente a passagem de veículos automotores pelas praças de pedágio do país, especialmente **no Estado de São Paulo**.

5.2.2 A contratada deverá fornecer etiquetas eletrônicas (tags) que utilizam do sistema de



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

- Transponder de Identificação Veicular (TIV).
- 5.2.3** A empresa contratada deve disponibilizar meio eletrônico de acompanhamento e consulta do quantitativo do serviço utilizado pelos veículos da frota que possuem dispositivo de leitura eletrônica ativos.
- 5.2.4** O contrato deve possibilitar a inclusão e exclusão de veículos, em razão de ajustes na frota do órgão, respeitados os limites legais para alteração de valor contratual;
- 5.2.5** A cobrança deve dar-se por meio de faturas, de maneira totalmente desvinculada de conta bancária do órgão;
- 5.2.6** O faturamento deve refletir o exato quantitativo de passagens de pedágio e seus valores, efetuadas no intervalo de 1 (um) mês, devendo, portanto, ser na modalidade pós-pago;
- 5.2.7** O serviço deve ser de natureza continuada, considerando que as viagens por rodovias com cobrança de pedágio configuram atividade constante do órgão;
- 5.2.8** A cobertura do serviço deve ocorrer em 100% das rodovias pedagiadas **do Estado de São Paulo** e nas principais rodovias das demais regiões do país;
- 5.2.9** Não haverá a exigência de garantia contratual, tendo em vista que a empresa contratada deverá apenas fornecer as etiquetas eletrônicas (TAG) de passagens nas cabines e a estrutura já instalada nas praças de pedágio.
- 5.2.10** É responsabilidade da contratada solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança casos de eventuais utilizações não autorizadas;
- 5.2.11** O serviço será prestado sem qualquer taxa adicional, quer seja de adesão, instalação ou troca de veículo.
- 5.2.12** Os serviços serão prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância das recomendações aceitas pelas melhores práticas e das normas e legislação, para atender as solicitações da Prefeitura de Marília.
- 5.2.13** A presente contratação deve observar todas as normas previstas pela Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT).

5.3 Subcontratação

- 5.3.1** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 5.3.2** Justifica-se a negativa da subcontratação pelas razões que seguem:
- 5.3.2.1** Apenas parte do contrato poderia ser subcontratada, nunca a integralidade, dificultando a fiscalização e gestão do contrato por impossibilidade de existência de relação jurídica direta entre Administração e Subcontratada;
- 5.3.2.2** Daria oportunidade para licitantes não qualificados participarem do certame com intuito prévio de terceirizar a execução do objeto;
- 5.3.2.3** Levaria à abertura para intermediação de negócios, encareceria os custos da contratação, podendo refletir em prejuízo aos cofres públicos.

5.4 Da Proposta

- 5.4.1** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de encerramento para entrega das propostas iniciais.
- 5.4.2** O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta considerando quantitativos inferiores aos previstos para contratação.

PARA OS VALORES DO ITEM 1 HAVERÁ DISPUTA NA FASE DE LANCE.

OS VALORES APRESENTADOS PARA OS ITENS 02 AO 08 SÃO FIXOS (NÃO SUJEITO A LANCES) E NÃO DEVEM SER ALTERADOS PELAS LICITANTES.

PARA EFEITO DA CONTRATAÇÃO A PROPOSTA DE PREÇO APRESENTADA PARA



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

O PROCESSO SERÁ COMPOSTO POR:

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO = (VALOR DO ITEM 1 X QUANTIDADE DE MENSALIDADES) + (VALOR DOS ITENS 02 AO 08 – VALORES FIXOS).

5.5 Das Garantias

5.5.1 Garantia da Proposta

5.5.1.1 Não haverá exigência de garantia da proposta.

5.5.2 Garantia da Contratação

5.5.2.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que os serviços a serem adquiridos são de natureza comum.

5.5.3 Garantia do Objeto

5.5.3.1 Para esta contratação não será requerida a garantia do objeto.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de Execução

- 6.1.1** O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas (TAG), deverá ser entregue no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados do recebimento da (Ordem de Serviço), podendo ser prorrogado desde que plenamente justificado e autorizado pela Administração – Frete CIF – Marília/SP.
- 6.1.2** A empresa contratada se responsabilizará pelo transporte e eventuais danos causados aos produtos por seus empregados, mesmo nas dependências físicas da Secretaria.
- 6.1.3** A contratante encaminhará juntamente com a ordem de serviço uma relação dos veículos, para os quais a contratada deverá fazer o fornecimento da TAG, a qual será limitada à quantidade de veículos relacionada pela secretaria, sendo que a quantidade solicitada poderá inicialmente ser inferior, sendo solicitado posteriormente conforme necessidade as TAGs remanescentes.
- 6.1.4** A empresa contratada deverá disponibilizar TAGs que permitam a cobrança automática de passagem em pedágios, com o fornecimento individualizado dos respectivos TAGs (passagem em pedágio).
- 6.1.4.1** No momento da passagem do veículo pela cancela do posto de cobrança de pedágio, deverá haver a leitura e a cobrança instantânea para a abertura automática da cancela, ficando registradas as cobranças em forma eletrônica, sendo esses registros disponibilizados para a consulta via web.
- 6.1.5** Nas solicitações de novas etiquetas, durante a execução do contrato, o prazo de entrega será de 10 (dez) dias corridos contados da solicitação.
- 6.1.6** Caso novos veículos sejam incorporados à frota da Prefeitura de Marília, estes deverão ser incluídos nesta contratação, mediante pedido da contratante, devendo ser enviado pela empresa nova TAG para o endereço indicado na solicitação, sendo vedada a cobrança de taxas de instalação ou substituição.
- 6.1.7** Qualquer substituição das TAGs deve ser isenta de ônus para a contratante.
- 6.1.8** A empresa contratada deverá cadastrar em seu sistema todos os veículos que receberem as TAGs.
- 6.1.9** A empresa contratada deverá encaminhar mensalmente a nota fiscal referente ao serviço utilizado no mês anterior, discriminando, por placa de cada veículo, todas as passagens nos pedágios realizadas no mês, indicando locais, valores, datas e horários relativos a cada cobrança.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

6.1.10 A contratada deverá integrar em seu sistema, as isenções de pagamento de pedágio concedidas à Prefeitura de Marília, assessorando a contratante na obtenção das isenções junto às concessionárias e à ARTESP, de forma que não haja cobrança de tarifa mesmo quando utilizada a cancela de passagem expressa nessas rodovias.

6.2 LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA DAS TAGs

6.2.1 As TAGs serão entregues nos seguintes endereços e horários:

SECRETARIA DA SAÚDE

Central de Transportes da Saúde - Avenida Castro Alves nº 1.795 – Bairro: Polon – CEP: 17507-000 – Marília/SP. As TAGs serão entregues no seguinte horário: de segunda a sexta-feira das 08h às 17h (com exceção de feriados e pontos facultativos).

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO

Avenida Sampaio Vidal 132, Bairro Centro, Marília/SP. As TAGs serão entregues no seguinte horário: de segunda a sexta-feira das 08h às 17h30. (com exceção de feriados e pontos facultativos).

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Avenida Brasil, nº 116, Bairro Centro, Marília/SP. As TAGs serão entregues no seguinte horário: de segunda a sexta-feira das 08h às 16h30 (com exceção de feriados e pontos facultativos).

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Central de Transportes da Educação - Rua Benjamin Pereira de Souza, 23, Bairro Somenzari, Marília/SP. As TAGs serão entregues no seguinte horário: de segunda a sexta-feira das 08h às 17h (com exceção de feriados e pontos facultativos).

SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

Avenida Brasil, 116 – Centro – Marília/SP. As TAGs serão entregues no seguinte horário: de segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00 (com exceção de feriados e pontos facultativos).

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO (PROCON)

Rua Bandeirantes, nº 59, Bairro Centro, CEP: 17.501-090 - Marília/SP. As TAGs serão entregues no seguinte horário: de segunda a sexta-feira das 08h às 17h00 (com exceção de feriados e pontos facultativos).

GABINETE DO PREFEITO

Rua Bahia, nº 40, Bairro Centro, Marília/SP. As TAGs serão entregues no seguinte horário: de segunda a sexta-feira das 08h às 17h30 (com exceção de feriados e pontos facultativos).

6.2.2 Durante a vigência do contrato, poderão ser acrescentados novos endereços de entrega, dentro do município de Marília/SP.

6.3 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.4 As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.5 A Prefeitura de Marília poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

6.6 DO RECEBIMENTO

- 6.6.1** Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no **ato da finalização execução dos serviços (mensalmente)**, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo 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.
- 6.6.2** Sob pena de não recebimento do objeto e instauração do devido processo administrativo, no prazo estabelecido neste Termo, a nota fiscal será apresentada após a execução dos serviços, deverá ser emitida pela mesma empresa, com o mesmo CNPJ da vencedora deste pregão.
- 6.6.3** Serão rejeitados no recebimento os produtos (TAG) fornecidos com especificações diferentes das constantes neste termo e Proposta.
- 6.6.4** Para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação será emitido Termo de Recebimento Provisório.
- 6.6.5** Se, após o recebimento, constar-se que o objeto foi executado em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à PROPONENTE vencedora, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento até que sanada a situação.
- 6.6.6** O objeto poderá ser rejeitado, 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 adequados no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.6.7** Após verificação da qualidade e quantidade do objeto e aceitação do mesmo será emitido Termo de Recebimento Definitivo
- 6.6.8** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 6.6.9** 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.
- 6.6.10** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da execução nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.7 É dever da CONTRATADA

- 6.7.1** No decorrer da entrega das TAGs, determinar que seus funcionários e prepostos obrigatoriamente utilizem uniforme ou outra vestimenta do tipo, identificando a CONTRATADA, o qual deverá ser fornecido pela mesma, e os equipamentos de segurança específicos (EPI), quando couber, estabelecidos pela legislação pertinente.
- 6.7.2** Arcar com todos os encargos incidentes, seja da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil, criminal, previdenciária, de acidentes de trabalho, ou ainda, indenizações de qualquer natureza devidas a seus empregados, dirigentes, prepostos envolvidos no trabalho pertinente ao objeto da licitação.
- 6.7.2** Responder por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, eximindo-se a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.
- 6.7.3** Responsabilizar-se pelo pagamento da remuneração, transporte e alimentação dos profissionais executores das entregas das TAGs.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Da assinatura do contrato

- 7.1.1** A empresa vencedora será convocada pela Divisão de Contratos do Município, para assinar



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

o instrumento contratual.

7.1.2 A Administração encaminhará o Instrumento Contratual, por meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

7.1.2.1 A assinatura deverá ser preferencialmente eletrônica, com certificação pela ICP-Brasil, podendo ser realizada gratuitamente pelos seguintes sites: <https://assinador.iti.br/assinatura/> ou <https://marilia.1doc.com.br/atendimento>;

7.1.3 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada e, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

7.1.4 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato, consoante o disposto no artigo 90, da Lei Federal n.º 14.133/21.

7.1.5 Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

7.1.6 No ato da assinatura do contrato a CONTRATADA deverá apresentar a “Declaração de Atualização Cadastral”, conforme item 1.d do Termo de Ciência e Notificação nos termos do artigo 2º da Instrução Normativa 01/2020 (módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – Cad-TECESP- <https://www.tce.sp.gov.br/cadtecesp/>).

7.2 Da vigência e prorrogação do contrato

7.2.1 O contrato terá prazo de vigência inicial de 12 meses, contados da assinatura do contrato.

7.2.2 O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/21.

7.3 Do reajuste do contrato

7.3.1 Os preços inicialmente contratados somente poderão sofrer reajuste após 12 (doze) meses, contados da data do Orçamento Estimado, nos termos do Artigo 92, § 3º da Lei Federal nº 14.133/21, para reposição de eventual perda inflacionária, mediante requerimento da CONTRATADA, pelo índice do IPCA ou outro que vier a substituí-lo a fim de manter o valor real de mercado.

7.3.2 O requerimento deverá ser protocolado no site: www.marilia.1doc.com.br/atendimento, será apreciado pelos setores técnicos competentes e, ao final decidido pelo Gestor do Contrato.

7.3.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.3.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.3.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.3.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.3.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.3.8 O reajuste **poderá ser realizado por apostilamento** ao processo que originou o contrato,



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

dispensada a formalização de termo Aditivo, conforme Artigo 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.

7.4 Da extinção do contrato

7.4.1 A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, a critério do **CONTRATANTE**, a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

7.4.2 Constituem motivos para a extinção do contrato, aqueles elencados na Lei Federal n.º 14.133/21, e deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas situações previstas no artigo 137 da referida Lei.

7.5 Da Fiscalização do Contrato

7.5.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), conforme segue abaixo:

SECRETARIA DA SAÚDE

Fiscal do Contrato: Patrícia Helena Luz, CPF 141.332.758-37 - Encarregado de Serviço Administrativo da SMS.

Fiscal Substituto: Leandro José Kemp Casagrande, CPF 299.621.898-10 – Supervisor de Serviços da Central de Transportes da Secretaria da Saúde.

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO

Fiscal do Contrato: João Paulo da Silva Filho – CPF 319.537.878-78 – Assistente Administrativo.

Fiscal Substituto: Vandrê Fernando dos Santos – CPF 222.931.978-75 – Fiscal de Obras.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Fiscal do Contrato: Guilherme Bordignon Carneiro Bastos – CPF: 222.163.478-09 – Motorista.

Fiscal Substituto: Fábio da Silva Reis – CPF: 223.580.388 14 – Motorista.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Fiscal do Contrato: Alisson dos Reis – CPF 313.028.148-77 – Supervisor de Transportes.

Fiscal Substituto: Ângela Cristina Martins – CPF 310.949.398-54 – Assistente Administrativa.

SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

Fiscal do Contrato: Thiago Narazaki – CPF: 037061898879 – Assessor Governamental da SELJ.

Fiscal substituto: André Belizário Jacinto – CPF 263.795.838-31 – Assistente Administrativo.

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO (PROCON)

Fiscal do Contrato: Valquíria Galo Febrônio Alves – CPF: 288.547.658-30 – Advogada do Município – Diretora do PROCON de Marília.

Fiscal Substituto: Marília Baby Rosendo Andriussi – CPF: 261.864.238-40 – Assistente Administrativo.

GABINETE DO PREFEITO

Fiscal do Contrato: Paulo Ricardo Neves Bueno – CPF: 396.186.588-48 – Assessor Governamental.

Fiscal Substituto: Fabio Ghiraldelli Watanabe – CPF: 317.771.998-59 – Motorista.

7.5.2 O Fiscal de Contratos possui as seguintes atribuições, nos termos do Artigo 7º do Decreto Municipal 14.464/2024:

7.5.2.1 Esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na execução do objeto contratado;



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

- 7.5.2.2 Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias ao contratado para perfeita execução dos serviços;
- 7.5.2.3 Encaminhar os apontamentos, realizados em registro próprio, ao gestor de contratos para que o mesmo tome as providências cabíveis;
- 7.5.2.4 Proceder, conforme o caso, avaliação do cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- 7.5.2.5 Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- 7.5.2.6 Conferir e certificar as faturas ou notas fiscais relativas às aquisições, serviços ou obras e encaminhá-las à unidade responsável pela gestão do contrato;
- 7.5.2.7 Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada, informando à unidade responsável pela gestão da contratação o que pode resultar na execução diversa do que foi contratado;
- 7.5.2.8 Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- 7.5.2.9 Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- 7.5.2.10 Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- 7.5.2.11 Realizar, na forma do art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- 7.5.2.12 Propor ao gestor de contratos, a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- 7.5.2.13 Outras atividades compatíveis com a função.

7.6 GESTOR DO CONTRATO

- 7.6.1 Ficam indicados os Gestores dos contratos, conforme segue abaixo:

SECRETARIA DA SAÚDE

Gestora do Contrato: Alessandro Magon de Sá, CPF 264.689.478-39 – Responsável pelo Expediente da Gestão de Infraestrutura.

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO

Gestor do Contrato: Johnny Mota Pereira – Secretário Municipal de Planejamento Urbano ou por seu substituto.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Gestora do Contrato: Hélide Maria Parrera, Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania ou por seu substituto.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Gestora do Contrato: Rosemeire Fernanda Frazon Modesto – Secretária Municipal da Educação ou por seu substituto.

SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

Gestora do Contrato: Valéria Cavecci – Secretária Municipal de Esportes, Lazer e Juventude ou por seu substituto.

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO (PROCON)

Gestor do Contrato: José Carlos da Silva – Secretário Adjunto da Secretaria Municipal da Administração ou por seu substituto.

GABINETE DO PREFEITO

Gestor do Contrato: Rafael Durval Takamitsu – Chefe do Gabinete do Prefeito ou por seu substituto.

7.6.2 O Gestor do Contrato terá atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, nos termos do Artigo 8º do Decreto Municipal 14.464/2024, especialmente:

7.6.2.1 Controlar a vigência do contrato;

7.6.2.2 Tomar providências objetivando eventual prorrogação do prazo ou abertura de novo processo licitatório;

7.6.2.3 Recepcionar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e proceder os devidos encaminhamentos;

7.6.2.4 Analisar os pedidos de aditivo contratual e proceder os devidos encaminhamentos;

7.6.2.5 Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

7.6.2.6 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.6.2.7 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado;

7.6.2.8 Analisar a documentação que antecede o pagamento;

7.6.2.9 Acompanhar o prazo para concessão de reajuste de preços, nos termos da data-base fixada no instrumento convocatório e tomar as providências necessárias para que o mesmo seja formalizado, após requerimento do interessado, mediante termo de apostilamento.

7.6.2.10 Acompanhar a renovação e/ou atualização das garantias contratuais no caso de prorrogação ou alteração de valores dos instrumentos contratuais;

7.6.2.11 Solicitar o empenho dos valores correspondentes aos contratos, aditivos ou atualizações.

7.6.2.12 Outras atividades compatíveis com a função.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Critérios de medição

8.1.1 A medição consiste na verificação se a quantidade que foi solicitada de mensalidades, aferidas através das TAGs, é a que está sendo utilizadas ou instaladas nos veículos. Desta forma, para a presente execução, a medição será efetuada mensalmente pelo servidor responsável pelo gerenciamento da frota, sendo que este verificará a quantidade de TAG ativas.

8.1.2. Serão pagas à contratada as mensalidades referentes a cada um dos veículos que estiverem com a TAG instalada (ativas);

8.1.3. Serão pagas à contratada as passagens em pedágios efetivamente utilizadas no mês de referência;

Será pago à CONTRATADA, mensalmente, o valor resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$VG = (Vm * Qd) + Vt$$

Onde:

VG = Valor global mensal (valor a ser pago)



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

Vm = Valor da mensalidade de cada dispositivo

Qd = Quantidade de dispositivos utilizados no mês de referência (e para os quais será paga a mensalidade)

Vt = Valor mensal efetivamente gasto com as transações (uso de pedágio)

8.2 Da Liquidação

8.2.1 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:

8.2.1.1 o prazo de validade;

8.2.1.2 a data da emissão;

8.2.1.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.1.4 o valor a pagar; e

8.2.1.5 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.2 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.

8.2.3 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.

8.3 Prazo de pagamento

8.3.1 O pagamento será efetuado **em até 10 (dez) dias corridos** após o recebimento efetivo de todos os serviços executados durante o mês.

8.3.2 Não serão consideradas as propostas com condições de pagamento “Antecipado” e com prazo contado “Da emissão da Nota Fiscal”.

8.4 Forma de pagamento

8.4.1 Os pagamentos serão efetuados preferencialmente por meio de Ordem de Pagamento Bancária, mediante crédito em conta corrente, devendo para tanto a Licitante indicar no Modelo de Proposta os Dados Bancários: nº do Banco, Agência, nº da Conta corrente e Código de identificação se houver.

8.4.2 Em caráter excepcional, os pagamentos poderão ser efetuados por meio de cobrança bancária (boleto), desde que essa modalidade constitua uma das formas de recebimento disponibilizadas pela empresa contratada e se revele operacionalmente mais viável para esta Prefeitura.

8.4.3 Havendo atrasos nos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, poderá haver incidência de correção monetária com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculados entre a data final do período de adimplemento de cada parcela e a do efetivo pagamento, devendo, entretanto ser solicitado pela CONTRATADA, através de requerimento protocolado no site (www.marilia.1doc.com.br/atendimento).

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do MODO DE DISPUTA ABERTO, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO ÚNICO DE



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

ITENS.

9.2 Participação de empresas em Consórcio

9.2.1 Não poderão participar pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

9.2.2 Justifica-se, de acordo com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, LEI 14.133, DE 1.º DE ABRIL DE 2021, TÍTULO II. DAS LICITAÇÕES, CAPÍTULO I. DO PROCESSO LICITATÓRIO, Art. 15, a participação de empresas em consórcio é geralmente autorizada pela Administração Pública quando a dimensão e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exigem a associação entre os particulares. Essas são situações em que apenas algumas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação. No entanto, no caso da presente contratação, observamos que existe uma ampla variedade de empresas capazes de executar tais serviços. Portanto, a restrição à participação de empresas em consórcio não limita a participação do certame, uma vez que há muitas empresas individualmente qualificadas para atender às necessidades da licitação. Assim, acreditamos que a não participação de empresas em consórcio é justificada neste caso.

9.3 Exigências de habilitação

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

9.3.1 Habilitação Jurídica

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

9.3.1.2 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/ptbr/empreendedor>;

9.3.1.3 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;

9.3.1.4 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.

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

9.3.1.6 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

9.3.1.7 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.

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

9.3.2 Regularidade fiscal e trabalhista

9.3.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.3.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Municipal/Distrital** relativo ao domicílio ou



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

- sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.3.2.3** 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.
- 9.3.2.4** Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.3.2.5** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Municipal/Distrital** 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;
- 9.3.2.6** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.3.2.7** 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;

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1** O custo estimado total da contratação terá como referência os valores unitários apurados na estimativa de preços, realizada por setor competente, constantes do quadro comparativo anexado ao Processo.
- 10.2** O orçamento estimado da contratação **não** terá caráter sigiloso, conforme o Art. 24 da Lei n.º 14.133/2021.
- 10.3** O preço estimado ou o máximo aceitável constará no edital da licitação, conforme Parágrafo único do Art. 24 da Lei n.º 14.133/2021.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
- 11.2** A contratação será atendida pela dotação a ser definida pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Econômico.
- 11.3.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. RESPONSÁVEIS

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



Prefeitura Municipal de Marília Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

SECRETARIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO (PROCON)

GABINETE DO PREFEITO



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E9DB-2BAF-9ACD-9E5C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



VALÉRIA CAVECCI (CPF 154.XXX.XXX-54) em 18/05/2026 14:44:43 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



PALOMA APARECIDA LIBANIO NUNES (CPF 060.XXX.XXX-80) em 18/05/2026 14:59:14 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ROSEMEIRE FERNANDA FRAZON MODESTO (CPF 275.XXX.XXX-40) em 18/05/2026 15:12:27 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



JOSE CARLOS DA SILVA (CPF 161.XXX.XXX-85) em 18/05/2026 16:07:03 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



HÉLIDE MARIA PARRERA (CPF 407.XXX.XXX-37) em 18/05/2026 16:41:51 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



JOHNNY MOTA PEREIRA (CPF 313.XXX.XXX-43) em 18/05/2026 16:53:50 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



RAFAEL DURVAL TAKAMITSU (CPF 310.XXX.XXX-12) em 18/05/2026 18:02:44 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://marilia.1doc.com.br/verificacao/E9DB-2BAF-9ACD-9E5C>