



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: [licitacao@tarabai.sp.gov.br](mailto:licitacao@tarabai.sp.gov.br) – Site: [tarabai.sp.gov.br](http://tarabai.sp.gov.br)

## SÍNTESE DO CERTAME

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 01/2026.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 31/2026.**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS** para contratação eventual e futura de empresa especializada em serviço de gerenciamento e controle informatizado da frota de veículos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Tarabai/SP.

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 6.247.750,92 (seis milhões, duzentos e quarenta e sete mil, setecentos e cinquenta reais e noventa e dois centavos).

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:** NÃO.

**EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS:** NÃO.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO GLOBAL COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** até às 08hs45min do dia 03/03/2026 (horário de Brasília).

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** 09hs00min do dia 03/03/2026 (horário de Brasília).

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 09hs00min do dia 03/03/2026 (horário de Brasília).

**LOCAL:** Plataforma de Licitações Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)).

**CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:**

Na internet, no site: [www.tarabai.sp.gov.br](http://www.tarabai.sp.gov.br).

**ESCLARECIMENTOS:**

Pelo e-mail: [licitacao@tarabai.sp.gov.br](mailto:licitacao@tarabai.sp.gov.br).

**NOTA:** Não será realizado esclarecimento via telefone, apenas esclarecimentos via e-mail. E o mesmo será devidamente respondido via e-mail.

**ENDEREÇO DO SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS:** Avenida Prefeito Waldemar Calvo, nº 2.305 - CEP 19.210-000 – Tarabai/SP.



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026 / PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 31/2026 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE TARABAI**, pessoa jurídica de direito público, inscrita na CNPJ sob nº 44.873.396/0001-57, com sede na cidade de Tarabai, na Avenida Prefeito Waldemar Calvo, nº 2.305, Centro, através do Senhor **RUBENS PINAFI JÚNIOR**, Prefeito Municipal, **TORNA PÚBLICO**, por intermédio do Setor de Licitações e Contratos, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇO**, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal n.º 1.986/2023 e suas posteriores alterações<sup>1</sup>, demais normas aplicáveis, e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### **1. DO OBJETO**

**1.1. REGISTRO DE PREÇOS** para contratação eventual e futura de empresa especializada em serviço de gerenciamento e controle informatizado da frota de veículos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Tarabai/SP.

**1.2.** A licitação será dividida em itens, conforme consta do **Anexo I - Termo de Referência**, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

#### **2. DA CONSULTA, ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES**

**2.1.** O Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos poderão ser adquiridos pelos interessados através de download no site da Prefeitura ([www.tarabai.sp.gov.br](http://www.tarabai.sp.gov.br)) ou no endereço eletrônico da **Plataforma de Licitações Licitar Digital** ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)).

**2.2.** Os licitantes poderão solicitar esclarecimentos aos termos deste Edital junto ao Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Tarabai, até 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento das propostas, através do e-mail: [licitacao@tarabai.sp.gov.br](mailto:licitacao@tarabai.sp.gov.br).

**2.2.1.** Não serão prestados esclarecimentos via telefone. Somente deverão ser consideradas as informações prestadas por escrito pela Prefeitura Municipal de Tarabai.

**2.2.2.** No caso de ausência de solicitação, pelos licitantes, de esclarecimentos adicionais aos ora fornecidos, pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.

**2.3.** As impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão, devendo ser protocolada até 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento das propostas, mediante petição a ser encaminhada no e-mail: [licitacao@tarabai.sp.gov.br](mailto:licitacao@tarabai.sp.gov.br).

<sup>1</sup> <https://www.tarabai.sp.gov.br/?pag=T0dRPU9EZz1PR009T1RnPQ==&id=3643&idtipolei=7>



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

**2.4.** A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, número do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

**2.5.** Serão consideradas **INTEMPESTIVAS** impugnações endereçadas por outras formas ou por outros endereços eletrônicos, que por essa razão não sejam recebidas pelo(a) Pregoeiro(a) no prazo estabelecido.

**2.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**2.7.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

**2.8.** Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

**2.8.1.** A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail e disponibilizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital** ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)), para conhecimento de todos os interessados.

**2.8.2.** Se houver alteração na data da licitação a mesma será publicada nos diários oficiais e no site da Prefeitura ([www.tarabai.sp.gov.br](http://www.tarabai.sp.gov.br)).

## **3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**3.1.** O Pregão, na sua forma eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema da **Plataforma de Licitações Licitar Digital** ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)).

**3.2.** Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro(a) indicado pelo Município de Tarabai, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Sistema Eletrônico “Licitações” constante na página eletrônica indicada no subitem anterior.

**3.3.** O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

**3.4.** O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

**3.4.1.** conduzir a sessão pública;

**3.4.2.** receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao Edital e aos Anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

- 3.4.3. verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no Edital;
- 3.4.4. coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- 3.4.5. verificar e julgar as condições de habilitação;
- 3.4.6. sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- 3.4.7. receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- 3.4.8. indicar o vencedor do certame;
- 3.4.9. conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- 3.4.10. encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação e homologação.

## 4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

4.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas em participar deste certame deverão nomear através do instrumento de mandato conforme modelo constante do **Anexo II**, operador devidamente credenciado junto a **Plataforma de Licitações Licitar Digital** ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)), atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações na Plataforma.

4.2. A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de seu operador designado, que declarará, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.3. O acesso do operador ao Pregão Eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer licitação, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **Plataforma de Licitações Licitar Digital**.

4.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à **Plataforma de Licitações Licitar Digital** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à presente licitação.

4.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais **Plataforma de Licitações Licitar Digital** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.8. Qualquer dúvida em relação ao acesso no Sistema Eletrônico, poderá ser esclarecida pelo telefone: (31) 3191-0707 ou através do e-mail [contato@licitardigital.com.br](mailto:contato@licitardigital.com.br).



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

## 5. DA PARTICIPAÇÃO

**5.1.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estiverem previamente credenciados junto ao Sistema da **Plataforma de Licitações Licitar Digital** ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)).

**5.2.** Caberá ao licitante interessado em participar do presente Pregão, na forma eletrônica:

**5.2.1.** credenciar-se previamente no Sistema Eletrônico da **Plataforma de Licitações Licitar Digital** ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)).

**5.2.2.** remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema ou correio eletrônico, os documentos de habilitação e a proposta quando classificado em primeiro lugar, e os documentos complementares;

**5.2.3.** responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema, do órgão ou da entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**5.2.4.** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

**5.2.5.** comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

**5.2.6.** utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do certame na forma eletrônica; e

**5.2.7.** solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

**5.3.** Em simetria com o disposto nos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, **tendo em vista que o valor global estimado para o Lote R\$ 6.247.750,92 (seis milhões, duzentos e quarenta e sete mil, setecentos e cinquenta reais e noventa e dois centavos), é superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (R\$ 4.800.000,00), não será concedido o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte**, a que se referem os artigos os arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**5.4.** Não poderão disputar esta licitação:

**5.4.1.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando estes forem os elementos técnicos fundamentais de licitação que versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**5.4.2.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

**5.4.3.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**5.4.4.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do Edital de licitação;

**5.4.5.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal

**5.4.6.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**5.5** O impedimento de que trata o **subitem 5.4.3.** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**5.6.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **subitens 5.4.1.** e **5.4.2.** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**5.7.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**5.8.** O disposto neste item não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**5.9.** No regime de aquisição e prestação de serviços associados não há impedimento que a licitação inclua como encargo do contratado a elaboração do anteprojeto ou do projeto básico, a depender do elemento instrutor técnico, além do executivo.

**5.10.** Para fins do disposto neste item, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se o fornecimento de bens e serviços a estes necessários.

**5.11.** O disposto no **subitem 5.10.** aplica-se aos agentes de contratação e aos membros da comissão de contratação.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

**6.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**6.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio da **Plataforma de Licitações Licitar Digital** ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, a Proposta Comercial.

**6.2.1.** A critério dos licitantes, poderão ser enviados juntamente com as propostas os documentos habilitação, a fim de agilizar os trabalhos de análise por parte do(a) Pregoeiro(a) e da Equipe de Apoio.

**6.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que:

**6.3.1.** atende aos requisitos de habilitação;

**6.6.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**6.7.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**6.8.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

**6.9.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no Sistema Eletrônico, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**6.9.1.** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

**6.9.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

**6.10.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no Sistema Eletrônico poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

**6.10.1.** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

**6.10.2.** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**6.11.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **subitem 6.9** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

**6.12.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**6.13.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do Sistema Eletrônico qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

**7.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no Sistema Eletrônico, dos seguintes campos:

**7.1.1.** valor unitário e total do item;

**7.1.2.** Marca/Modelo (se for o caso);

**7.1.3.** Fabricante (se for o caso);

**7.1.4.** Descrição do objeto, contendo informações que atendam as especificações técnicas do **Anexo I – Termo de Referência**.

**7.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**7.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**7.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**7.5.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o **Anexo I – Termo de Referência**, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**7.6.** Após a etapa de lances e negociação, o licitante classificado em primeiro lugar terá o prazo máximo de 02 (duas) horas para envio, por meio do Sistema Eletrônico, da proposta adequada ao último lance, conforme modelo constante do **Anexo III**.

**7.7.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## 8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

**8.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio da **Plataforma de Licitações Licitar Digital** ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)), na data, horário e local indicados neste Edital.



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

**8.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**8.2.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**8.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**8.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**8.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**8.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

**8.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**8.6.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item correspondente.

**8.7.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**8.8.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**8.9.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de **1.000,00 (um mil reais)**.

**8.10.** A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o valor global com Taxa de Administração.

**8.10.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

**8.11.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

**8.12.** Caso seja adotado para o envio de lances na presente licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão suas propostas em sessão pública por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o critério de julgamento adotado, com prorrogações.

**8.12.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;

**8.12.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

**8.12.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação;

**8.12.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**8.12.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**8.13.** Caso seja adotado para o envio de lances na presente licitação o modo de disputa “**aberto e fechado**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**8.13.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**8.13.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**8.13.3.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

**8.13.4.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**8.13.5.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**8.14.** Caso seja adotado para o envio de lances na presente licitação o modo de disputa “**fechado e aberto**”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

**8.14.1.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no **subitem 8.14**, poderão os licitantes que apresentaram as 3 (três) melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

**8.14.2.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**8.14.3.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**8.14.4.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

**8.14.5.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**8.14.6.** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**8.15.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**8.16.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**8.17.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**8.18.** No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva da licitação, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**8.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**8.20.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**8.21.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**8.21.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

**8.21.1.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**8.21.1.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**8.21.1.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**8.21.1.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**8.21.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**8.21.2.1.** empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

**8.21.2.2.** empresas brasileiras;

**8.21.2.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**8.21.2.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

**8.22.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**8.22.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**8.22.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.22.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

**8.22.4.** O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**8.22.5.** É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**8.23.** Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 9. DA FASE DE JULGAMENTO

**9.1.** Após o encerramento da fase de apresentação de propostas, o(a) Pregoeiro(a) classificará as propostas por ordem decrescente de vantajosidade.

**9.1.1.** Quando a proposta do primeiro classificado estiver acima do orçamento estimado, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o licitante condições mais vantajosas à Administração Pública.

**9.1.2.** A negociação de que trata o **subitem 9.1.1.** poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, após a negociação, for desclassificado por sua proposta permanecer superior ao orçamento estimado.

**9.1.3** Encerrada a etapa competitiva do processo, poderão ser divulgados os custos dos itens ou das etapas do orçamento estimado que estiverem abaixo dos custos ou das etapas ofertados pelo licitante da melhor proposta, para fins de reelaboração da planilha com os valores adequados ao lance vencedor.

**9.2.** Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no **subitem 5.3.** do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**a)** Relação de Impedidos de Contratos/Licitações, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>);

**b)** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>); e

d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

**9.3.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**9.4.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.5.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**9.6.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício.

**9.7.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**9.8.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**9.8.1.** contiver vícios insanáveis;

**9.8.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no **Anexo I - Termo de Referência**;

**9.8.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**9.8.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**9.8.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**9.9.** O(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

**9.10.** Em sede de diligência somente é possível a aceitação de novos documentos quando:

**9.10.1.** necessários para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e que se refiram a fato já existente à época da abertura do certame;

**9.10.2.** destinado à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das posturas.

**9.11.** Caso seja exigida a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

**9.12.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**9.13.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**9.14.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**9.15.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

**9.16.** Encerrado o julgamento, será disponibilizada a respectiva ata, com a ordem de classificação das propostas.

## 10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

**10.1.** Após o encerramento da fase de julgamento das propostas, o(s) licitante(s) mais bem classificado(s) no certame, deverão enviar no Sistema Eletrônico da **Plataforma de Licitações Licitar Digital** ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)), no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contadas da solicitação por parte do(a) Pregoeiro(a), todos os documentos necessários para fins de Habilitação. Os documentos que deverão ser incluídos na plataforma estão elencados no **subitem 6.1.2.1. do Anexo I – Termo de Referência**.

**10.2.** Os licitantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão considerados **INABILITADOS**.

**10.3.** Os documentos exigidos, quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição anteriores a mais de 90 (noventa) dias, contados da data da abertura da sessão.

**10.4.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples, e serão recebidos pelo(a) Pregoeiro(a)/Equipe de Apoio, que se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade. Caso for necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar o documento original, para que verifique-se a autenticidade do mesmo.

**10.5.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída por registro cadastral no Sicafe ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelo Município, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

**10.6.** A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**10.6.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no registro cadastral apresentado serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a).

**10.6.2.** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

**10.7.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

**10.7.1.** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**10.7.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**10.8.** Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Licitação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**10.9.** Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

**10.10.** Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**10.11.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**10.12.** Por meio de aviso lançado no sistema, o(a) Pregoeiro(a) informará aos demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais do licitante vencedor com o uso da opção disponibilizada no próprio sistema para tanto.

**10.13.** Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso na forma definida no presente Edital.

## **11. DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES**



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

**11.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**11.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**11.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**11.3.2.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**11.3.3.** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**11.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, contendo razão social, CNPJ, endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação do signatário e comprovante do poder de representação legal.

**11.4.1.** O(a) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio não se responsabilizarão por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados por outras formas, e que, por isso, sejam intempestivos ou não sejam recebidos.

**11.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**11.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**11.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**11.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.10.** A decisão final acerca dos recursos interpostos será divulgada no site da Prefeitura ([www.tarabai.sp.gov.br](http://www.tarabai.sp.gov.br)) e encaminhada via e-mails aos interessados.

**11.11.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos licitantes para defesa de seus interesses.



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

## 12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**12.1.** Inexistindo manifestação recursal ou decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará o processo à Autoridade Superior que adjudicará o objeto ao licitante classificado em primeiro lugar e homologará o procedimento licitatório.

**12.2.** Homologado o resultado classificatório pela autoridade competente, será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

**12.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

## 13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**13.1.** Homologada a licitação, a Administração Pública convocará o adjudicatário para assinar a Ata de Registro de Preços (**Anexo V**), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da homologação do resultado da Licitação no Diário Oficial Eletrônico do Município, podendo ser assinado pessoalmente no Setor de Licitações e Contratos ou Digitalmente, na forma eletrônica, com assinatura eletrônica válida. Caso a empresa não assine dentro do prazo estabelecido, decai o direito da contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei.

**13.2.** O prazo concedido para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pelo licitante, e desde que haja motivo justo e devidamente aceito pela Administração.

**13.3.** A convocação para assinar a Ata de Registro de Preços obedecerá a ordem de classificação na presente licitação.

**13.4.** Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor.

**13.5.** Será incluído, na respectiva Ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes questões:

**13.5.1.** o registro a que se refere o **subitem 13.5.** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata;

**13.5.2.** se houver mais de um licitante na situação de que trata o **subitem 13.5.**, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e

**13.5.3.** a habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, a que se refere o **subitem 13.5.**, será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

**13.6.** Na assinatura da Ata de Registro de Preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência da Ata.



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

**13.7.** Se, por ocasião da formalização da Ata, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, o Município verificará a situação por meio eletrônico hábil, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**13.7.1.** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de decair do direito à contratação.

**13.8.** Na hipótese de o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar a Ata, dentro do prazo estabelecido no Edital, serão convocados os licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no Edital da licitação.

**13.9.** A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pelo Órgão Gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de penalidades administrativas.

**13.10.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a Ata de Registro de Preços nos termos do **subitem 13.8.**, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**13.11.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**13.12.** É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.

**13.13.** O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo Órgão Gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas e/ou no Diário Oficial Eletrônico do Município.

**13.14.** A ordem de classificação dos licitantes registrados na Ata e em seu anexo deverá ser respeitada nas contratações.

**13.15.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**13.15.1.** Havendo necessidade de prorrogação do prazo vigência, será celebrado Termo Aditivo, através do qual serão renovados os quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

**13.15.2.** A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

**13.15.3.** O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

**13.15.4.** O contrato, no caso do presente Pregão, poderá, a critério da Administração, ser substituído por meio de carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**13.16.** No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

**13.16.1.** O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

**13.17.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

## **14. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO E DA ATA**

**14.1.** A finalidade principal do Sistema de Registro de Preços é o fornecimento de acordo com a demanda da Administração, devido à dificuldade de mensurar a quantidade exata a ser adquirida e assim atender melhor às necessidades da Administração.

**14.2.** O Departamento de Licitações e Contratos é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do Registro de Preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

**14.3.** Não será possível o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital.

**14.4.** Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços por outros órgãos ou entidades não participantes.

**14.5.** Os preços registrados poderão ser alterados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, em simetria com o disposto no inciso VI, do caput e inciso IV do § 5º, do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e artigos 109 a 112, do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Tarabai (Decreto Municipal nº 1.986/2023).

**14.6.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

**14.6.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

**14.6.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

**14.6.3.** A redução do preço registrado será comunicada pelo Órgão Gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

**14.7.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

**14.7.1.** a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços;

**14.7.2.** a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços e da Administração Pública;

**14.7.3.** seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

**14.8.** A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços, cabendo ao Órgão Gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

**14.9.** Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no Edital.

**14.10.** Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no **subitem 14.9.**, o Órgão Gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na Ata.

**14.11.** Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da Ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

**14.12.** Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

**14.13.** Liberado o fornecedor na forma do **subitem 14.12.**, o Órgão Gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

**14.14.** Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da Ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**14.15.** Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

**14.16.** A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

**14.17.** O Registro do Preço do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando o fornecedor:

**14.17.1.** for liberado;

**14.17.2.** descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

**14.17.3.** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**14.17.4.** sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

**14.17.5.** não aceitar o preço revisado pela Administração.

**14.18.** A Ata de Registro de Preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo Órgão Gerenciador:

**14.18.1.** pelo decurso do prazo de vigência;

**14.18.2.** pelo cancelamento de todos os preços registrados;

**14.18.3.** por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

**14.18.4.** por razões de interesse público, devidamente justificadas.

**14.19.** No caso de cancelamento da Ata ou do Registro do Preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**14.19.1.** O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

## **15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

15.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

**15.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**15.3.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **16. DAS GARANTIAS**

**16.1.** Não serão exigidas a prestação de garantias ou seguros para a execução do objeto resultante desta licitação.

## **17. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**17.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **18. DA FORMA DE FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**18.1.** A forma de fornecimento, os critérios de recebimento e aceitação do objeto constam do **Anexo I – Termo de Referência**.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**19.1.** As obrigações e responsabilidades das partes constam do **Anexo I – Termo de Referência**.

## **20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**20.1.** As condições de pagamento constam do **Anexo I – Termo de Referência**.

## **21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**21.1.** As infrações e sanções administrativas constam do **Anexo I – Termo de Referência**.

## **22. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**22.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) próprias já consignadas no orçamento vigente, definida no ato da solicitação, de acordo com as compras a serem efetuadas para cada centro de custo, visto tratar-se de Registro de Preços.

**22.2.** Nenhum contrato ou empenho será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes no exercício financeiro em curso.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1.** A ata da sessão pública será divulgada no Sistema Eletrônico.



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

**23.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a).

**23.3.** A sessão que porventura extrapolar o horário de funcionamento da Prefeitura (17:00 horas) poderá ser suspensa e terá sua continuidade marcada para as 08:00 horas do dia útil subsequente.

**23.4.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

**23.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**23.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**23.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**23.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**23.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**23.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**23.11.** O Município de Tarabai/SP reserva-se no direito de revogar, anular ou transferir a presente licitação, em caso de interesse público.

**23.12.** As questões resultantes deste Edital serão dirimidas no Foro da Comarca de Pirapozinho, Estado de São Paulo, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

**23.13.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Site Oficial do Município, acessado através do seguinte endereço eletrônico: [www.tarabai.sp.gov.br](http://www.tarabai.sp.gov.br).

**23.14.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**23.14.1.** Anexo I – Termo de Referência;

**23.14.2.** Anexo II – Modelo de Procuração;

**23.14.3.** Anexo III – Modelo de Proposta;

**23.14.4.** Anexo IV – Modelo de Declaração para Outras Comprovações;

**23.14.5.** Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços.



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: [licitacao@tarabai.sp.gov.br](mailto:licitacao@tarabai.sp.gov.br) – Site: [tarabai.sp.gov.br](http://tarabai.sp.gov.br)

**23.15.** Informações complementares julgadas necessárias deverão ser solicitadas pelo interessado na Prefeitura Municipal de Tarabai – Setor de Licitações e Contratos, com sede na Avenida Prefeito Waldemar Calvo, n° 2.305, Centro, pelo telefone (18) 3289-9090, no horário de expediente (das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min), ou ainda, pelo e-mail: [licitacao@tarabai.sp.gov.br](mailto:licitacao@tarabai.sp.gov.br).

Tarabai/SP, 10 de fevereiro de 2026.

RUBENS PINAFI JÚNIOR  
**Prefeito Municipal**



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. FINALIDADE:**

**1.1.** A finalidade deste Termo de Referência é preconizar as condições, independentemente de outras exigências integrantes deste procedimento, para ensejar a contratação pretendida e abaixo descrita.

#### **2. OBJETO:**

**2.1. REGISTRO DE PREÇOS** para contratação eventual e futura de empresa especializada em serviço de gerenciamento e controle informatizado da frota de veículos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Tarabai/SP.

#### **3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

**3.1.** A Prefeitura Municipal de Tarabai/SP, possui uma frota de aproximadamente 55 veículos, com previsão de crescimento para nos próximos anos. A gestão eficiente dessa frota é essencial para garantir a prestação de serviços públicos de qualidade à população, o que requer um controle rigoroso e integrado dos veículos, bem como um gerenciamento eficiente dos custos operacionais, especialmente no que se refere ao consumo de combustíveis, manutenção preventiva e corretiva, lavagem e borracharia. A contratação de uma plataforma integrada de suporte operacional para telemetria e controle externo de veículos via satélite por GPS/GSM/GPRS/EDGE é necessária para atender a essa demanda de controle e gestão. Essa plataforma possibilitará o monitoramento em tempo real dos veículos, proporcionando maior segurança, controle de uso e otimização das rotas, resultando em economia de recursos e aumento da eficiência nas operações. Adicionalmente, a integração de tecnologias como cartões magnéticos e/ou tecnologia similar (QRCode ou sensor de aproximação) permitirá a intermediação dos pagamentos para aquisição de combustíveis (gasolina, etanol e diesel), assim como de peças e serviços de manutenção, de forma automatizada e segura, acesso criptografado, com login/senha, e tecnologia de biometria facial para validação de transações via web e/ou mobile, garantindo a integridade do sistema. Isso minimizará a possibilidade de fraudes e desvios, aumentando a transparência e a eficiência no uso dos recursos públicos. A exigência de tal funcionalidade justifica-se pelo fato de que essa tecnologia trará benefícios importantes ao gerenciamento da frota, uma vez que a autenticação facial proporciona um nível elevado de segurança, pois as características faciais são únicas e difíceis de imitar ou de falsificar. Diferentemente de senhas ou PINs, que podem ser esquecidas ou roubadas, a biometria facial oferece um fator de autenticação baseado em algo que a pessoa possui fisicamente (seu rosto), bem como oferece uma experiência de usuário fluida e intuitiva, dispensando a necessidade de digitar senhas complexas ou realizar múltiplos passos de verificação. Isso torna o processo de validação de transações financeiras mais rápido e eficiente, melhorando a experiência do usuário, por fim os sistemas modernos de reconhecimento facial podem ser treinados para identificar características que variam de uma pessoa para outra, incluindo expressões faciais, variações na iluminação e diferentes ângulos. Além disso, eles podem usar técnicas del *“liveness detection”* para detectar tentativas de fraudes, como o uso de fotos ou



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

vídeos para enganar o sistema. A administração por sua vez, na busca incansável por melhorias e ganhos de escala em qualidade, vem através de planejamentos e estudos, buscar implementar políticas públicas apoiadas por tecnologias de forma a sanar os efeitos. As metas não apenas visam minimizar e solucionar os maus efeitos, mas sim resolve-los de forma definitiva e sustentável. Tal sustentabilidade deverá ser provida por uma solução que garanta escalabilidade e permeabilidade quanto a inclusão de novas políticas e sistemas para variações de problemas ou ainda novos problemas não conhecidos. Sendo assim, a presente contratação justifica-se pela necessidade de a administração, garantir a segurança patrimonial de seus bens, através de um serviços que contemplem o fornecimento e instalação de hardwares móveis de comunicação, em regime de comodato, implantação e treinamento dos operadores que manusearão o sistema de gerenciamento na Contratante, através de sistema com plataforma web e/ou aplicativo mobile, contendo módulos integrados de telemetria e de videotelemetria e de gestão de gastos com manutenção preventiva e corretiva da frota, bem como de módulo para gerenciamento de abastecimento de combustíveis, com controle de todos os veículos que estão a serviço da Prefeitura, assim como, de garantir a continuidade das atividades essenciais desenvolvidas pela Administração Municipal, com transparência e agilidade, tanto na utilização dos serviços mencionados, quanto no gerenciamento das informações pertinentes, aumentando assim o controle sobre o custo de cada veículo. Essa contratação representa um importante instrumento gerencial e, principalmente operacional, a fim de que se mantenham os padrões adequados de desenvolvimento das atividades institucionais almejadas pela Administração, tendo como principais resultados a redução de despesa com a frota, a transparência da execução contratual, através de controles dinâmicos, modernos e eficazes, veracidade das informações, obtenção de informações sobre a localização em tempo hábil para tomada de decisões corretivas entre outras. Através da presente contratação, a Administração terá disponibilidade de postos de combustíveis sob várias bandeiras, além de oficinas e estabelecimento de peças e assessorios automotivos, borracharias e postos de lavagens, cabendo ao usuário e gestor da frota a escolha dos credenciados que possuam o menor preço unitário particado na venda dos produtos ou prestação dos serviços do objeto pactuado, e em adequada localização na oportunidade da utilização em conformidade com os mecanismos contratuais. Através disso, o uso dos serviços de videotelemetria interna dos veículos ampliará o controle da frota, no sentido de proporcionar um acompanhamento direto dos motoristas que estão em deslocamento, de forma dinâmica e educativa, através de equipamentos de videomonitoramento e análise de dados, a fim de registrar o comportamento do condutor como cansaço, distração ao volante, além de eventos de direção perigosa, entre outros parâmetros. Tais equipamentos estarão interligados ao sistema de gerenciamento que receberá alertas sobre esses comportamentos, onde será possível, além da prevenção de acidentes, a tomada de decisões importantes por meio dos registros de tais condutas. Por fim, considerando que o pleno funcionamento da frota de veículos é de fundamental importância para o desenvolvimento das atribuições da Administração Pública Municipal, que possui uma extensão territorial considerável e a contratação dos serviços promoverá o controle, monitoramento, otimização, padronização e racionalização do uso dos veículos, fazendo-se assim necessária a contratação de empresa especializada neste tipo de serviço. Resalta-se, ainda, que o transporte, seja de pessoas, materiais, documentos e pequenas cargas, é de fundamental importância no apoio as atividades administrativas e de atendimento a população.



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

Departamento de Licitações e Contratos Administrativos

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

## 4. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUT	V. UNT.	V. TOTAL	
01	Serviço de instalação / retirada de aparelhos de hardware de monitoramento, incluindo sua configuração e ativação, devendo possuir especificações mínimas de estação terminal de acesso equipada com sistema plug and play em OBD com 16 pinos, modem QUAD BAND GSM 850/900/1800/1900 mhz, antenas internas, bateria interna 180 mah / 3,7 v., rede GSM / GPRS, sensibilidade do gps: -159dbm, com precisão de localização do GPS não inferior a 32,8 pés / 10 m, 2d rms, alimentação de 12v-24v, temperatura de armazenamento de -40 °C ~ +75 °C, temperatura de operação de -20 °C ~ +55 °C, umidade operacional 5% a 95% sem condensação.	SERV	180	192,73	34.692,00	
02	Serviço de instalação / retirada de aparelhos de hardware de monitoramento, incluindo sua configuração e ativação, devendo possuir especificações mínimas de estação terminal de acesso equipada com modem QUAD-BAND, GPS, antenas internas, bateria interna, acelerômetro, ignição, 02 (duas) entradas e 01 (uma) saída, entrada para dado livre via rs232, certificação ip67, alimentação 6-48vdc e proteção ativa contra surto de tensão.	SERV	180	215,95	38.871,00	
03	Serviço de instalação / retirada de aparelhos de hardware de videomonitoramento e análise de dados, incluindo sua configuração e ativação, devendo possuir especificações mínimas de estação terminal de acesso equipada com duas câmeras embarcadas, de resolução não inferior a 3840x2160 (4k) / 1920x1080 (Full HD), Frame Rate 30FPS, capacidade de bateria 500mAh, tela 3' HD, ângulo frontal da câmera de 140 graus, cartão de memória de 32GB até 128GB, classe 10, GPS integrado, Wi-fi embutido para comunicar junto ao sistema de gestão.	SERV	180	503,65	90.657,00	
04	Serviço de monitoramento, controle externo e escaneamento de parâmetros e dados operacionais de veículos pertencentes à frota da CONTRATANTE.	SERV	180	164,70	29.646,00	
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUT	V. S/ TAXA	M. TAXA	V. C/ TAXA
05	Serviço de intermediação financeira e fornecimento de sistema informatizado integrado de autogestão de frota, próprio ou licenciado, compatível com hardware estação terminal de acesso com sistema plug and play em OBD, para aquisição de combustível (Gasolina, Etanol e Diesel), através de rede de estabelecimento credenciados pela contratada, com uso de cartões magnéticos ou tecnologia similar para atendimento das necessidades da frota de veículos da Contratante.	SERV	01	3.716.480,80	2,50%	3.809.392,54
06	Serviço de intermediação financeira e fornecimento de sistema informatizado integrado de autogestão de frota, próprio ou licenciado, compatível com hardware estação terminal de acesso com sistema plug and play em OBD, para fornecimento e reposição de peças e acessórios em geral, serviços de borracharia, lavagem simples e completa de veículos, troca de filtros e óleos, como também, manutenção preventiva e corretiva	SERV	01	1.947.592,52	2,50%	1.966.282,33



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

Departamento de Licitações e Contratos Administrativos

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

	através de rede de estabelecimento credenciados pela contratada, com uso de cartões magnéticos ou tecnologia similar para atendimento das necessidades da frota de veículos da Contratante.					
07	Serviço de intermediação financeira e fornecimento de sistema informatizado integrado de autogestão de frota, próprio ou licenciado, para serviços de seguro veicular e socorro mecânico, através de estabelecimentos (seguradoras e guincho/reboque) credenciados pela Contratada, com uso de cartões magnéticos ou tecnologia similar para atendimento das necessidades da frota de veículos da Contratante.	SERV	01	242.156,15	2,50%	248.210,05
<b>VALOR GOBAL SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO:</b>				<b>R\$ 6.100.095,47</b>		
<b>MÉDIA DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO INCIDENTE SOBRE OS ITENS “4”, “5” E “6”:</b>				<b>2,50%</b>		
<b>VALOR GOBAL COM A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO INCIDENTE SOBRE OS ITENS “4”, “5” E “6”:</b>				<b>R\$ 6.247.750,92</b>		

## 5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

### 5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. O início da execução do objeto: a partir da data da assinatura do contrato, devendo a **CONTRATADA** alocar materiais e a mão de obra nos moldes descritos neste Termo de Referência, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

### 5.2. Treinamento:

5.2.1. A **CONTRATADA** deverá ministrar treinamento inaugural a gestores ou fiscais indicados pela **CONTRATANTE** que estarão diretamente envolvidos na utilização do sistema web a ser disponibilizado, sem qualquer custo adicional a ser faturado, da seguinte forma:

a) disponibilização de plataforma web com estrutura mínima para treinamento de usuários do sistema web e/ou aplicativo mobile;

b) material didático, recursos audiovisuais compatíveis com o evento e instrutor qualificado;

c) data de realização e conteúdo programático do curso.

5.2.2. A **CONTRATADA** deverá oferecer treinamento para reciclagem dos usuários do sistema web e/ou aplicativo mobile sempre que houver necessidade da **CONTRATANTE**.

5.2.3. A **CONTRATADA** deverá realizar treinamentos regulares aos seus credenciados, dando todo o suporte desde o momento inicial até a duração do contrato, solucionando todas as questões que envolvam qualquer dificuldade que o credenciado possa ter que inviabilize ou retarde o pronto atendimento à **CONTRATANTE**.

### 5.3. Local e horário da prestação dos serviços:

5.3.1. Os serviços serão prestados na sede da **CONTRATADA**, bem como na da **CONTRATANTE**, junto ao Departamento de Frota de Veículos Automotores, Máquinas e Equipamentos, sito à Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009, quando necessários.



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

**5.3.2** Os serviços serão prestados em todos os dias da semana, 24 horas por dia, por intermédio de rede credenciada, com utilização de sistema informatizado, para atender a todas as marcas e modelos da frota da **CONTRATANTE** e outros utilizados a seu serviço.

**5.4. Rotinas a serem cumpridas:**

**5.4.1.** A execução contratual observará as rotinas descritas nos Estudos Técnicos Preliminares e neste Termo de Referência.

**5.5. Materiais a serem disponibilizados:**

**5.5.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas nos Estudos Técnicos Preliminares e neste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

**5.6. Especificação da garantia do serviço:**

**5.6.1.** O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

**5.7.** A solução deverá permitir que a plataforma do sistema seja acessada e operada via web e/ou aplicativos mobile, disponíveis nas lojas para smartphones de sistema IOS e Android, sendo possível realizar consultas, configurações, modificações, liberações que sejam necessárias ao funcionamento das soluções, através dos módulos de gestão, sempre com total segurança, isto é, acesso criptografado, com login/senha, e tecnologia de biometria facial para validação de transações via web e/ou mobile, com uma camada de reconhecimento facial integrada diretamente ao aplicativo, sem a utilização das APIs nativas de biometria dos sistemas operacionais (Face ID/Android Biometrics), garantindo a integridade dos sistemas.

**5.8.** Além da disponibilização e instalação dos equipamentos embarcados, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar rastreamento veicular com transmissão de dados na tecnologia GSM/GPRS/GPS com software via web, integrando logística e gerenciamento de frota, de modo que atenda a todos os requisitos técnicos descritos neste Termo de Referência.

**5.8.1.** Tais dispositivos serão fornecidos e instalados pela **CONTRATADA** nos veículos pertencentes à frota própria do município e/ou locados, designados em regime de comodato.

**5.9.** O Sistema Tecnológico Integrado viabilizará o pagamento dos abastecimentos, peças e serviços utilizados, através de cartões magnético e/ou tecnologia similar, com senha individual e autenticação por biometria facial com uma camada de reconhecimento facial integrada diretamente ao aplicativo, sem a utilização das APIs nativas de biometria dos sistemas operacionais (Face ID/Android Biometrics), para validação de transações, que funcionará como autorização para efetivação do serviço prestado e valor a ser pago, enquanto os dispositivos instalados nos veículos da frota da **CONTRATANTE** assegurarão a geolocalização do veículo no estabelecimento determinado em qualquer tipo de operação da gestão.

**5.10.** O uso integrado da plataforma de gestão com a de rastreamento e videotelemetria visa garantir o monitoramento, auditoria e comprovação em relação aos indicadores fornecidos pela plataforma de gerenciamento, tais como: localização



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

do veículo no estabelecimento credenciado em tempo real, qual condutor entregou o veículo na oficina credenciada, tempo ligado em movimento e sem movimento, qual motorista está em posse do veículo em tempo real, registro do comportamento do condutor como cansaço, distração ao volante, além de eventos de direção perigosa, entre outras.

## **5.11. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO DE MONITORAMENTO E TELEMETRIA**

**5.11.1.** A área de Monitoramento deve conter, no mínimo, as funcionalidades descritas abaixo:

### **A) Visualização Principal:**

1. Tela inicial configurável de acordo com a necessidade do usuário;
2. Idioma do sistema em Português;
3. Visualização individual, parcial e global de todos os veículos no mapa;
4. Total de rastreadores ativos;
5. Ícone do veículo onde rastreador se encontra;
6. Status de ignição ligado/desligado;
7. Status GPS ligado/desligado;
8. Descrição do veículo;
9. Latitude/longitude;
10. Localização atual com endereço ou ponto de referência;
11. Hodômetro;
12. Velocidade;
13. Data e hora da última atualização;
14. Placa;
15. Envio de comandos ao veículo;
16. Informações dos eventos;
17. Direcionamento para visualização com imagem / satélite / mapa / híbrido;
18. Gestão de frota;
19. Identificação das entradas e saídas;
20. Identificação do motorista;
21. Atualização das informações a cada 30 segundos ou 60 segundos;
22. Direcionamentos para envios de comandos;

### **B) Cadastramento:**

**1. Veículos:** Tipo de veículo; Descrição; Placa; Cor; Marca; Modelo; Ano; Chassi; Pergunta de segurança e Resposta.

**2. Motorista:** Situação: Ativo ou Inativo; Nome Completo; CPF; RG; CNH; Vencimento da CNH; Data de Nascimento; Endereço completo; Cidade; Estado; CEP; Telefones de contato: fixo e celular; Código do Cartão, Observação e Procedimentos.

**3. Usuários:** Nome de usuário, login, senha de acesso, e-mail, liberação de tipos de acesso, como: cadastro de cerca, motorista, ponto/referência, rota, teclado, troca de rotas/cercas, usuários, envio de comandos, monitoramento de rotas, relatórios envio e recebimento de mensagens, telemetria, gráficos, tempos referências, viagens e tela de rastreamento online.

**4. Pontos/Referências:** Informa sobre a chegada/saída de tal área e o tempo que permaneceu dentro/fora da área marcada, contendo ferramenta pesquisa no mapa, satélite e híbrido, com as informações Latitude/Longitude do endereço, limite do ponto digitando o raio em metros para controlar tempos, descrição e assim podendo ter a geração dos relatórios em “Entre Referências”, “Parado em referência” e “Ponto-a-ponto”.



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

## **C) Eventos:**

1. Ignição Ligada/desligada;
2. Tensão Baixa da Bateria;
3. Posição Solicitada da Central de Rastreamento;
4. Posições de Rastreamento;
5. Mudança de Curso;
6. Veículo fora e dentro da cerca;

## **D) Cercas:**

1. Delimitar certa área na qual o veículo pode transitar;
3. Criar cerca diretamente no mapa pela escolha por região, caminho e roteiro predeterminado;
4. Identificar área desejada no mapa, marcando um ponto a cada clique, podendo ser alterada posteriormente caso seja necessário;
5. Determinar roteiro por nomes de ruas, bairro, cidade e estado;
6. Disponibilizar via web lista por descrição, raio e cliente, com opção de tipo de busca, alterar dados, visualização no mapa e excluir cadastro.

## **E) Rotas:**

1. Criar rota diretamente no mapa pela escolha por região, caminho e roteiro predeterminado;
2. Identificar área desejada no mapa, marcando um ponto a cada clique, podendo ser alterada posteriormente caso seja necessário;
3. Determinar roteiro por nomes de ruas, bairro, cidade e estado.

## **F) Envio de Comandos**

1. Desarmar Antifurto;
2. Ligar/desligar o bloqueador Ignição;
3. Tempos de transmissão para economia de energia;

## **G) Logística:**

1. Busca por Veículo próximo do local desejado, podendo esses locais serem demarcado através de Endereços, Veículos ou Pontos. Mostrar distância entre a área escolhida aos automóveis, o ID do Veículo, qual evento está relacionado a ele e se a ignição/GPS está ligados ou desligados;
2. Verificar no mapa, rotas e caminhos desejados. Funcionalidade de alterar os pontos de origem e destino, dentre eles, “Endereço”, “Veículo” e “Ponto”. Em “Endereço” podendo colocar Rua, Cidade. Número; Em “veículo”, poderá selecionar os automóveis previamente listados; Em “Ponto”, poderá ser visualizado a distância e tempo do caminho entre pontos;
3. Cadastramento de Múltiplos Pontos: Informar o melhor caminho a ser percorrido entre eles. Ao selecionar duas ou mais localidades, o software demarca a distância entre os mesmos esclarecendo qual é o melhor caminho desejado automaticamente.
4. Roteirização: Traçar rotas no Maps via web entre “Endereço”, “Veículo” e “Ponto” e calcular a distância e tempo entre eles, com opção alterar os pontos de origem e destino, dentre eles, “Endereço”, “Veículo” e “Ponto”. Em “Endereço” podendo colocar Rua, Cidade e Número; Em “Veículo”, poderá selecionar os automóveis previamente listados; Em “Ponto” funcionalidade poderá ser visualizado a distância e tempo do caminho entre pontos;

## **H) Mapa:**

1. Botão que permite abrir um arquivo de localização;
2. Compartilhar: direciona o usuário a uma página que explica como é possível compartilhar conteúdo de imagens, pontos e interessantes.
3. Imprimir: para passar ao papel a imagem visualizada;



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

4. Menu de acesso às opções de colar, copiar, recortar, renomear, excluir ou atualizar atalhos de lugares e imagens, entre outros;
5. Ferramentas: permitem alterar as configurações do mapa e acessar recursos adicionais, como a Régua, que permite traçar um caminho ou medir a distância entre dois pontos;
6. Permite a adição de marcadores às localizações encontradas no mapa.
7. Marcador: essa opção permite marcar os lugares de seu interesse;
8. Área de Navegação: é visualização das imagens dos lugares, podendo aproximar ou distanciar cada imagem;
9. Recurso de Zoom: que permite mudar a inclinação da visão, isto é, faz com que o modo de exibição se aproxime ou se distancie do ângulo de visão que se tem em terra firme. Quanto mais próximo da superfície, maior a inclinação;
10. Latitude e Longitude: A localização exata de um determinado ponto na Terra depende do cruzamento das informações de latitude e longitude. Essa é a maneira mais precisa na localização de lugares e isso se dá através desses parâmetros de latitude e longitude;
11. Arquivos KML: Os arquivos KMZ são baseados na linguagem XML e com informações como latitude, longitude, escala, textura, links, entre outros;

## **I) Relatórios:**

O sistema deve apresentar os seguintes relatórios:

1. Relatórios com visualização pelo Maps via Web, com imagens Satélite, Híbrido e Mapa.
2. Simples: informações do veículo durante um período pré-determinado com hora/data, Status Ignição e GPS ligado/desligado; localização do veículo com endereço, além de possuir a localização no mapa com 3 tipos visualizações de imagem (satélite/mapa/híbrido) do trajeto percorrido podendo ser realizado o acionamento do zoom; direcionamento para a tela de “Cadastro de Ponto Referência”; Informações velocidade e direcionamento para acesso a imagem ampla no mapa.
3. Detalhado: informações do veículo durante um período pré-determinado; Status Ignição e GPS ligado/desligado; Descrição Veículo, Placa, Latitude, Longitude, Localização do Veículo com endereço, hodômetro, Direção com imagem; Velocidade, Data e Hora das Posições, direcionamento para acesso a imagem ampla no mapa, visualização controle de velocidade com busca, data de processamento com data e hora.
4. Deslocamento/parada: Informação de forma detalhada a localização inicial e final de um veículo de acordo com a data e os momentos de ignição ligado/desligado, direcionamento para visualização no mapa com imagem satélite/mapa/híbrido.
5. Controle de combustível: Informação de consumo e gasto com base na distância percorrida e com dados inseridos na tela. Km/Litro: quantos quilômetros o veículo percorre com um litro do combustível utilizado. Valor do combustível: preço atual do combustível utilizado, direcionamento para visualização no mapa com imagem satélite/mapa/híbrido.
6. Entre referências: Informa dados sobre a movimentação entre as referências que já foram cadastradas. Considerando paradas maiores e menores que certo tempo em minutos. Descrevendo itens como: Origem e destino, número de viagens, média, menor e maior tempo das viagens, com busca por período com data e hora, disponibilizando arquivo para impressão com data e hora de processamento. Podendo selecionar a busca por determinado veículo ou todos.
7. Parado em referências: Informa caso o veículo tenha saído da sua área de referência previamente determinada, mostra a movimentação do veículo. Considerando paradas



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

maiores e menores que certo tempo em minutos. Descrevendo itens como: Origem e destino, número de paradas, média, menor e maior tempo das paradas, com busca por período com data e hora, disponibilizando arquivo para impressão. Podendo selecionar a busca por determinado veículo ou todos.

**8. Ponto a ponto:** Informa detalhadamente sobre a situação do veículo, explicitando sua situação, local, evento, data/hora, velocidade média e máxima, distância percorrida e sobre qual veículo é o relatório. Mostra movimentação ponto a ponto do veículo buscado com direcionamento para visualização do trajeto no mapa com imagem satélite/mapa/híbrido. Disponibilizando consulta como: Origem e destino, tempo parado origem, tempo de viagem, tempo parado destino, distância percorrida, Velocidade média e máxima, início e fim da viagem. Disponibilizando arquivo para impressão e direcionamento para visualização no Mapa via web com imagem satélite/mapa/híbrido. Podendo selecionar a busca por determinado veículo ou todos.

**9. Acesso ao Sistema:** Informa os usuários que acessaram o sistema durante certo período pré-determinado. Informará o IP do usuário, horário de entrada e saída, além da duração do acesso. Será também informado qual foi a maneira utilizada para acessar o sistema, via SITE ou WAP.

**J) Relatórios emitidos pela Central de Rastreamento:**

**1.** Os relatórios deverão estar disponíveis para visualização via web e download nos formatos: PDF e CSV.

**2. Atendimento:** Acesso a todas as informações atuais do veículo. Localização exata Latitude/Longitude, inclusive, disponível a visualização pelo mapa, imagem de satélite, híbrido e terreno. Além dos dados do condutor como: nome, CPF, endereço completo, contato cadastrado e etc. E dados do veículo tais como placa, velocidade, modelo, data de habilitação e o número do cartão SIM do dispositivo no automóvel, além de dados do periférico se houver e etc.

**3. Veículo X Transmissão:** Visualiza o tempo no qual o veículo ficou sem transmitir, ou seja, informa que o veículo não envia sinal desde a última transmissão. Data/Hora é o momento da última transmissão além de estarem presentes na tela os dados como: Equipamento, veículo, placa, tempo sem transmitir ser visualizado.

**K) Gerenciamento de Frota:**

**1.** Cadastro Tipos de Despesas: Combustível, Pneus, Óleo, Elétrica, Mecânica, locação, manutenção e etc.

**2. Item/Modelo/Marca:** Detalhamento do item do tipo de despesas. Ex.: Gasolina, Álcool e Diesel;

**3. Grupo de Despesas:**

**4. Configuração atual do veículo:** Informando as condições atuais do veículo, o software calculará e avisará automaticamente quando a necessidade de troca, renovação e manutenção das despesas;

**5. Empresa/Fornecedor:** Informa dados da empresa/fornecedor, como: Situação: Ativo ou Inativo, Nome, Nome Fantasia, Tipo de Empresa, CPF/CNPJ, RG/IE, Endereço Completo, Contato, e-mail, site e campo para observação;

**6. Despesas do Veículo:** Controle de todas as despesas do veículo, como: quantidade de óleo desejada, valor a ser pago, data de vencimento, pagamento, controle fiscal, motorista, empresa, item, modelo, marca, data, quantidade, valor unitário, adicionar desconto, total, nota fiscal, opção de salvar, pesquisa e novo registro.

**7. Controle de Saída:** Seleciona o veículo e motorista responsável, data e hora da saída, previsão de devolução do veículo, objetivo da saída e data efetiva do retorno;

**8. Relatórios:** Emissão de todos os relatórios possíveis sobre o funcionamento, consumo e manutenção do veículo;



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

**9.** Despesas: Busca por data os relatórios concluídos, ficando especificado: Veículo, motorista, quilometragem rodada ou prazo para que seja realizada uma troca, manutenção ou reparo, tipo da despesa, quantidade de itens a serem adquiridos, preço a ser pago e valor final do gasto;

**10.** Saídas: Detalhamento sobre saídas dos veículos, ficando especificado: Identificação do automóvel, data e hora de saída e retorno, tempo gasto, quilometragem rodada em quanto tempo, motorista e mapa contendo: rota, localização, data/hora e velocidade do veículo.

**11.** Disponibilizar sistema de busca de dados de motorista, com opção de tipo de busca sendo: motorista, CPF/CNPJ, telefone, celular, CNH e validade CNH, listando as mesmas opções de todos os motoristas quando não especificado o tipo de busca via web, podendo alterar dados.

## **5.12. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO DE GESTÃO DE FROTA (ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO VEICULAR)**

**5.12.1.** O módulo de gerenciamento de frota deverá propiciar à **CONTRATANTE**, através de sistema informatizado próprio ou licenciado, o fornecimento de peças e combustíveis, além de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos pertencentes atualmente a frota do Município, ou que venham a ser adquiridos, bem como dos serviços de lavagem simples e completa, troca de óleo e filtro e borracharia por meio de rede credenciada de estabelecimentos (Postos de abastecimento, oficinas, lojas de peças e acessórios automotivos) que comercializam os produtos localizados em âmbito municipal e adjacências e sob pagamento, através de cartão magnético e/ou tecnologia similar, com uso de senha individual e de biometria facial para validação das transações, seja por veículo ou por condutor.

**5.12.2.** Na prática, o condutor autorizado efetuará o abastecimento e/ou solicitará abertura de OS para peças e serviços do veículo que estiver utilizando, em qualquer dos estabelecimentos que comercializam e/ou realizem o serviço, credenciados pela empresa **CONTRATADA** e gerenciadora, por meio da utilização de cartões magnético e/ou tecnologia similar, com uso de senha individual e de biometria facial para validação das transações, obrigando-se a **CONTRATADA** a apresentar relatórios de gastos (consumo), preços praticados, identificação do usuário e dos estabelecimentos fornecedores.

**5.12.3.** O gerenciamento e controle de todas as operações efetuadas serão mais eficazes por meio de rede credenciada, garantindo maior transparência. O sistema também proporcionará ao Gestor do Contrato, melhor agilidade quanto ao acompanhamento e controle das transações realizadas junto aos estabelecimentos credenciados.

**5.12.4.** Os benefícios pretendidos na contratação de empresa de gerenciamento de frotas para aquisição de combustíveis, peças e serviços automotivos integrados com o rastreamento/telemetria incluem:

- a)** Assegurar geolocalização do veículo a qualquer momento além da ocorrência da transação realizada, seja ela de manutenção ou de abastecimento, no estabelecimento designado;
  - b)** Melhor controle das transações, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise dos dados;
  - c)** Padronização dos serviços prestados e controles;
  - d)** Atendimento tempestivo das demandas, em especial quando da necessidade de deslocamentos dos veículos pelo Estado do xxxxx;
  - e)** Pronta disponibilidade de veículos em condições de utilização;
-



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

- f) Garantir capilaridade de postos de combustíveis que possam atender a frota, uma vez que a maior abrangência de postos facilita a aquisição de combustíveis;
- g) Garantir maior segurança para validação das transações e aberturas de OS, com uso de senha eletrônica pessoal e biometria facial com uma camada de reconhecimento facial integrada diretamente ao aplicativo, sem a utilização das APIs nativas de biometria dos sistemas operacionais (Face ID/Android Biometrics), oferecendo uma camada adicional de proteção contra fraudes;
- h) Segurança efetiva sobre o patrimônio do órgão por estar 24hs sendo monitorado;
- i) Maior controle de pagamento e facilidade da fiscalização do contrato;
- j) Redução de despesas administrativas relativas à frota (Coleta de dados, digitação, controles gerais, pessoal), em termos de economicidade, eficiência e eficácia quanto ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis ao utilizar-se de apenas uma plataforma para manutenção, rastreamento e abastecimento veicular; e

l) Possibilidade de renovação contratual, por ser um serviço continuado.

**5.12.5.** A **CONTRATADA** deverá fornecer cartões magnético e/ou tecnologia similar para realização das transações como forma de pagamento pós-pago, sendo um cartão por veículo e reservas.

**5.12.6.** A **CONTRATADA** deverá disponibilizar o acesso ao sistema, através de cadastramento dos usuários, mediante o treinamento de no mínimo 02 (dois) funcionários, sendo esses vinculados ao Gestor do Contrato, responsáveis por exercerem a fiscalização dos serviços contratados e operacionalização do sistema.

**5.12.7.** O cronograma de instalação, treinamento e disponibilidade dos serviços, através do fornecimento e entrega dos cartões magnético e/ou tecnologia similar, não poderá exceder 20 (vinte) dias úteis contados a partir da data de assinatura do contrato.

**5.12.8.** A **CONTRATANTE** fornecerá à **CONTRATADA**, após assinatura do contrato, todos os dados necessários ao cadastramento dos veículos oficiais (Tipo, marca/modelo, combustível, ano de fabricação/modelo, placa, chassi, unidade de lotação, hodômetro) e dos condutores (Nome, matrícula e unidade de lotação).

**5.12.9.** A **CONTRATADA** disponibilizará a Rede Credenciada, em atendimento ao objeto deste Termo de Referência, dentro do Estado do xxxxx e impreterivelmente na sede do Município de xxxxxxxx, onde estarão alocados e em uso os veículos.

**5.12.10.** Durante a execução das operações realizadas na rede credenciada pela **CONTRATADA**, será de responsabilidade da mesma a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança eventuais utilizações não autorizadas.

## **5.13. EM RELAÇÃO ÀS FUNCIONALIDADES, O SISTEMA DEVERÁ PERMITIR:**

**5.13.1.** O sistema disponibilizará ao Gestor do Contrato ferramenta on-line, via web e/ou aplicativo mobile, que permita o acompanhamento das transações registradas, controle e cadastro de veículos e condutores, emissão de relatórios, por meio de login/senha e autenticação biométrica facial.

**5.13.2.** A **CONTRATANTE** por meio do seu login de acesso ao sistema, deverá cadastrar no portal da **CONTRATADA**, quando necessário, em número ilimitado, novos LOGIN'S customizados (on-line e em tempo real) com nível de aprovação e alçada de acordo com o perfil determinado podendo ainda alterar o nível de acesso, ativar, bloquear ou cancelar os logins gerados sem a intervenção da **CONTRATADA**;

**5.13.3.** O sistema deverá oferecer níveis de permissão de acesso ao software via web, e alçadas para aprovação, ficando os usuários com acesso às informações da frota, de acordo com seu respectivo perfil de acesso;



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

**5.13.4.** Os níveis de acesso deverão ser divididos no mínimo em permissão para: consulta (visualizar e baixar arquivos) e/ou inclusão e/ou alteração e/ou vistoriador e/ou aprovação;

**5.13.5.** O sistema deverá permitir a restrição de acesso de usuário a veículos alocados por centro de custo ou departamento;

**5.13.6.** O portal da **CONTRATADA** para o usuário deverá ter a opção de “esqueci minha senha”.

**5.13.7.** O sistema deverá cancelar automaticamente os logins que estejam a mais de 60 dias inativos, apresentando na tela as seguintes informações: Nome completo, CPF, login, data do último acesso e a data do cancelamento do login.

**5.13.8.** Cadastro de departamento e centro de custos (unidades de serviço e negócio) com a nomenclatura informada pela **CONTRATANTE**;

**5.13.9.** O sistema deverá possuir padrão de nomenclatura de forma a impedir a digitação dos seguintes itens ao cadastrar veículo/equipamento: fabricante, modelo, combustível e hodômetro ou horímetro). No momento em que forem selecionados o fabricante e o modelo, a família/classificação/espécie tipo do veículo deverá ser sugerida automaticamente pelo sistema.

**5.13.10.** Condicionar o cadastro dos veículos/equipamentos informando no mínimo: tipo de cadastro (veículo ou equipamento), placa, fabricante, prefixo, modelo, ano, chassi (ou número de série), RENAVAM, combustível, tipo de despesa, departamento/centro de custo (unidades de serviço e negócio da **CONTRATANTE**), tipo de frota (ex.: cedido, doado, locado etc), limite do cartão, permitindo alteração, ativação e inativação do cadastro.

**5.13.11.** Cumulativamente dispor na tela de cadastro dos veículos/equipamentos: motorização, cor, capacidade de tanque, hodômetro ou horímetro, localidade, tamanho da frota (maquinário grande, médio, pequeno porte), família/classificação/espécie tipo (ex.: Jeep, equipamento, caminhão, caminhão leve, caminhão semipesado, caminhão pesado, carreta, pick-up leve, pick-up média, pick-up pesada, veículo leve, moto, ônibus, micro-ônibus, van, maquinário e demais denominações que venham a ser necessárias), gestor responsável, permitindo alteração, ativação e inativação do cadastro.

**5.13.12.** O cadastrado do cartão virtual do veículo/equipamento, com o seu respectivo número, deverá ser gerado automaticamente, sem nenhum ônus para a **CONTRATANTE**, sem a necessidade de o usuário executar nenhum outro comando, podendo este ser imediatamente desbloqueado para que seja utilizado.

**5.13.13.** O sistema deverá possibilitar a atualização de placas convencionais para padrão Mercosul.

**5.13.14.** O sistema deverá possuir funcionalidade de controle do limite financeiro mensal e global (licitado), que possibilite:

**a)** visualizar Cadastro prévio por parte da **CONTRATADA** do valor anual licitado, contendo a data de início e fim da vigência do contrato;

**b)** visualizar o valor anual licitado;

**c)** visualizar o valor faturado do mês;

**d)** visualizar o valor provisionado mensal e geral;

**e)** visualizar o saldo mensal de acordo com a utilização;

**5.13.15.** O sistema deverá possuir funcionalidade de redistribuição de valores entre departamentos a ser realizada pela **CONTRATANTE**, limitados aos saldos financeiros contratuais.

**5.13.16.** O sistema poderá dispor de aplicativo mobile nas plataformas Android e IOS de forma a permitir maior agilidade e fluidez nas operações do dia a dia. As soluções



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

“mobile” deverão contemplar as rotinas diárias do gestor, condutor e oficinas, tais como:

**a)** APP para o gestor com as seguintes funções: alterar do limite de crédito do veículo e status do mesmo; habilitar o cadastramento de biometria facial como meio de validação de autorizações e aprovação de OS e/ou confirmações de transações financeiras com uma camada de reconhecimento facial integrada diretamente ao aplicativo, sem a utilização das APIs nativas de biometria dos sistemas operacionais (Face ID/Android Biometrics); emitir extrato do cartão; alterar dados condutor e status do mesmo; pedido nova via de cartão; histórico de transações; consulta à rede credenciada; consultar orçamento, podendo aprovar, reprovar, colocar em revisão e concluir, anexar fotos;

**b)** APP para os condutores, com as seguintes funções: habilitar o cadastramento de biometria facial como meio de validação das transações financeiras com uma camada de reconhecimento facial integrada diretamente ao aplicativo, sem a utilização das APIs nativas de biometria dos sistemas operacionais (Face ID/Android Biometrics); acesso ao extrato do cartão, histórico de transações, saldo, rede credenciada; acesso à Assistente de Frota virtual, permitindo a consulta via IA (Inteligência Artificial) sobre, no mínimo: a média de consumo do motorista, média de consumo do veículo de acordo com os padrões do fabricante, média do preço de abastecimento, considerando as transações do último dia; informações sobre a posição no ranking de quilometragem rodadas em relação aos veículos da frota; informação sobre a posição de média de consumo de combustível; informação sobre a posição de média de consumo do carro, destacando a média informada do fabricante;

**c)** APP para as conveniadas, com as seguintes funções: acessar os orçamentos e anexar fotos.

**5.13.17.** O sistema deverá permitir inclusão pela **CONTRATANTE** de críticas e sugestões da prestação dos serviços da rede credenciadas em campo apropriado, de modo a registrar o descumprimento de obrigações contratuais com a **CONTRATADA**.

**5.13.18.** O sistema de gerenciamento deverá permitir e disponibilizar para a **CONTRATANTE** operacionalizar a auditoria de sistema sem intervenção da **CONTRATADA**.

**5.13.19.** Todas as atualizações do sistema deverão ser repassadas para o Gestor do Contrato.

**5.13.20.** Os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela **CONTRATADA**, deverão, caso necessário, ser disponibilizados à **CONTRATANTE** sem qualquer ônus.

## **5.14. ESPECIFICAMENTE PARA O MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO VEÍCULAR, O SISTEMA DEVERÁ:**

**5.14.1.** O sistema deverá permitir abertura de ordem de serviço on-line/real time, tanto por parte do estabelecimento credenciado quanto por parte da **CONTRATANTE**, deverá ser identificada no sistema, o usuário responsável pela inclusão da ordem de serviço ficando condicionado a informar precisamente o condutor que entregou o veículo/equipamento na oficina, quilometragem/horímetro, número da solicitação de serviços.

**5.14.2.** No momento da abertura da ordem de serviços e inclusão da placa do veículo, o sistema deverá preencher automaticamente com os dados cadastrados (placa, fabricante, ano, modelo, chassi, combustível, prefixo).

**5.14.3.** O sistema deverá permitir salvar rascunho do orçamento, de modo a possibilitar a conveniada a opção de continuar posteriormente com o seu cadastro;



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

**5.14.4.** Possibilitar à **CONTRATANTE** (por meio do login de acesso do usuário) e à rede credenciada elaborar orçamento eletrônico, que indique individualmente os produtos a serem substituídos e/ou serviços a serem executados.

**5.14.5.** O sistema deverá permitir que o gestor crie grupos de estabelecimentos conveniados especializados por tipo de manutenção (ar-condicionado, frota pesada etc). De forma que ao necessitar cotar determinado serviço, já envie diretamente para aqueles especializados contidos no grupo.

**5.14.6.** O sistema deverá possibilitar consulta no sistema das pesquisas de preços de mercado de outras ordens de serviços dos últimos 30 dias, de itens de peças e acessórios a cada nova ordem de serviço processada, de modo que aquela pesquisa componha a cotação de preços no cadastro da nova ordem de serviço.

**5.14.7.** Registro de tipos de manutenções na ordem de serviço: preventivas, corretivas, sinistro, aquisição de peças e guincho.

**5.14.8.** Recebimento de orçamentos, especificando o tipo de peças, fabricante, prazo de garantia e serviços que serão executados:

**a)** Uploads de várias imagens simultaneamente das avarias em todas as fases da manutenção.

**b)** Uploads de arquivos em formato PDF e imagens em todas as fases da manutenção.

**c)** O valor dos serviços, peças, componentes e materiais serão informados (fabricante, local exato da instalação das peças, ex.: lado direito/lado esquerdo) quando da elaboração dos orçamentos pelas oficinas cadastradas no sistema via web, para análise da **CONTRATANTE**;

**d)** Após aprovação dos orçamentos é obrigatório a oficina credenciada informar no sistema, no campo observação ou outro específico, a previsão da data de início e de término da prestação de serviços e/ou entrega de peças;

**e)** Quando a abertura da ordem de serviço for originada pela **CONTRATANTE**, esta deverá inserir a quilometragem, o nome do condutor e incluir as peças e serviços no qual está necessitando (sem especificar valores), informando prazo para resposta das cotações e imediatamente, solicitar as cotações no sistema;

**f)** Possibilitar que a ordem de serviço elaborada pelo usuário seja copiada e enviada de uma única vez para várias oficinas por placa ou modelo;

**g)** Disponibilizar sistema de cotação de no mínimo 03 (três) orçamentos eletrônicos de preços a serem fornecidos pelas conveniadas para cada intervenção mecânica em algum veículo;

**h)** O sistema deverá proporcionar integridade em relação aos valores de peças e serviços para que um estabelecimento, no momento de responder determinada cotação, não tenha acesso ao valor nem das peças nem da mão de obra disponibilizada pelo estabelecimento que gerou o orçamento inicial. Caso o sistema determine um preço fixo para o valor da hora da mão de obra, evitar que a quantidade de horas seja visualizada por outros estabelecimentos;

**i)** Campos próprios e específicos para pareceres dos gestores e vistoriadores não poderão ser visíveis para a rede credenciada;

**j)** Ao realizar o pedido de cotação, o usuário pode enviar para a rede credenciada que selecionar, ou mesmo para todas de uma única vez. Deverá ser informado pela **CONTRATANTE**, o prazo de resposta em horas na qual as redes credenciadas deverão responder ao orçamento.

**k)** Em caso de o estabelecimento não responder no prazo estipulado, a ordem de serviço restará expirada automaticamente pelo sistema. Caso a **CONTRATANTE** tenha interesse, poderá reenviar o pedido de cotação para a mesma oficina ou para outras que venha a escolher.



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

**5.14.9.** O sistema deverá permitir o envio de e-mail para o usuário nas seguintes fases da manutenção: envio do orçamento, recebimento das cotações e conclusão da manutenção.

**5.14.10.** As ordens de serviços só poderão ser aprovadas se o contrato possuir saldo financeiro disponível por departamento.

**5.14.11.** O sistema deverá permitir que o “status” dos orçamentos sejam colocados em revisão a qualquer tempo até o seu fechamento, com campo de observação do motivo da revisão.

**5.14.12.** Em caso de múltiplos orçamentos (ex. acima de 03 propostas) a tela deverá mostrar a máxima quantidade de orçamentos de modo a não comprometer a visualização por página de relatório, além da impressão do mesmo.

**5.14.13** No momento em que o usuário receber os orçamentos e optar pelo que melhor atende às necessidades da **CONTRATANTE** e aprová-lo os demais orçamentos devem ser bloqueadas/reprovados, mantendo-se o seu histórico no sistema, possibilitando a elaboração de justificativas, caso a credenciada de menor preço não seja escolhida para a realização da compra de peças e prestação de serviços.

**5.14.14.** O sistema deverá permitir o acompanhamento on-line do status das ordens de serviços;

**5.14.15.** O sistema deverá permitir a aprovação por faixa de valores por nível de alçadas;

**5.14.16.** O gestor deverá ter a possibilidade de aprovar, reprovado e renegociar o orçamento junto ao estabelecimento conveniado, tendo, para tanto, um campo próprio para o gestor fazer suas considerações ou justificativas.

**5.14.17.** O sistema deverá permitir o controle de garantia de peças e serviços realizados.

**5.14.18.** O sistema deverá permitir a identificação do condutor que entregou e retirou o veículo no estabelecimento credenciado e do usuário que aprovou do orçamento de serviço.

**5.14.19.** O sistema deverá permitir a identificar o responsável da oficina que executou o serviço ou a venda das peças e encerrou ordem de serviço;

**5.14.20.** O sistema deverá permitir a identificar valor unitário e total das peças e serviços realizados.

**5.14.21.** O sistema deverá permitir a identificação da empresa credenciada que realizou o fornecimento de peças e/ou serviços;

**5.14.22.** O sistema deverá permitir a identificar razão social, telefone, e-mail, ramo de atividades principal (ex.: autorizada caminhão, funilaria, tapeçaria, etc...)

**5.14.23.** O sistema deverá emitir comprovante da transação da manutenção realizada para todo e qualquer atendimento, contendo as informações mínimas a seguir:

**a)** Identificação do conveniado (nome, endereço completo, CNPJ, telefone).

**b)** Data e hora da venda.

**c)** Código de autorização.

**d)** Número do orçamento.

**e)** Placa e modelo do veículo ou do equipamento.

**f)** Departamento.

**g)** Quilometragem ou outro instrumento medidor, no momento da realização do serviço.

**h)** Número da nota fiscal de peça e de serviço.

**i)** Valor total do orçamento.

**j)** Nome e matrícula gestor que aprovou a ordem de serviço.

**k)** Nome e matrícula do condutor que deu entrada do veículo.



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

- l) Nome e matrícula do condutor que retirou o veículo.
- m) Pessoa responsável pela execução do orçamento na conveniada.
- n) Pessoa responsável pela oficina.
- o) Alíquota % do ISS retido e o valor em R\$ do imposto.
- p) Data e hora da reimpressão do comprovante da transação.
- 5.14.24.** O sistema deverá permitir o registro, armazenamento, consulta e impressão a qualquer tempo de históricos de manutenção de todos os dados do veículo e, a cada operação contendo as informações mínimas a seguir:
- a) Código de autorização da transação;
- b) Modelo, número da placa e número de identificação do veículo/equipamento no sistema;
- c) Registro do período de garantia de peças e serviços;
- d) Custo unitário e total de todas as manutenções por unidades de serviço e negócio;
- e) Data e hora de início e fim da manutenção do veículo/equipamento;
- f) Identificação do usuário aprovador da execução da compra de peças e dos serviços;
- g) Notas fiscais emitidas pelo credenciado em formato PDF e XML.
- 5.14.25.** O sistema deverá permitir o cadastro de plano de manutenção preventiva, inserindo a descrição da manutenção, o km/h de execução, a data limite para realização da mesma, os produtos e serviços contemplados e os veículos que fazem parte desse plano, os veículos devem ser inseridos individualmente pela placa bem como coletivamente, por modelo.
- 5.14.26.** O sistema deverá permitir a consulta das ordens de serviços em uma única tela:
- a) Pelas datas dos cadastros dos orçamentos
- b) Por uma peça ou um serviço específico
- c) Por estabelecimento credenciado
- d) Por placa
- e) Pelo número do orçamento
- f) Pelo status do orçamento
- 5.5.27.** O sistema deverá emitir relatórios contendo descrição de data, hora, estabelecimento credenciado, quilometragem, preço unitário e total e descrição das peças, custo da mão de obra da prestação de serviços, veículo/equipamento, unidades de serviço e negócio, valor da hora/homem da prestação de serviços, tipo de regimento tributário, alíquota em % do IR retido, valor em R\$ do imposto, além de:
- a) Informações relativas às manutenções da frota de veículos da **CONTRATANTE** via web e em tempo real, fornecendo elementos para consulta e emissão de relatórios gerenciais, detalhados individualmente e/ou grupo (s), por período (diários, semanais, quinzenais, mensais e anuais);
- b) Registro da evolução das despesas da frota;
- c) Exportação para planilha xls, xlsx, pdf e texto.
- d) Relatório de retenção de tributos.
- e) Exportação do relatório de retenção de tributos para planilha em formatos xls, xlsx, pdf e texto.
- 5.14.28.** Todos os orçamentos cadastrados deverão ser monitorados de modo a possibilitar a **CONTRATADA** a visualização de qualquer alteração, bem como quem as realizou, incluindo data e hora.
- 5.14.29.** A inclusão de dados no sistema (on-line) efetuados pelas oficinas mecânicas deverão ser realizadas concomitantemente à realização do serviço, ou seja, quando um veículo/equipamento entrar na oficina, iniciada e finalizada a compra de peças e



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

prestação de serviços, todas informações destas etapas, data e hora, devem ser incluídas imediatamente no sistema.

**5.14.30.** O módulo do gerenciamento de manutenção veicular deve permitir a reimpressão do comprovante da transação pelo usuário, inclusive:

- a) A consultar ordem de serviço (OS) cadastrada;
- b) O comparativo de orçamento para análise de histórico;
- c) O registro de garantia de peças/serviços;
- d) O histórico dos orçamentos;
- e) O histórico da manutenção dos veículos;
- f) O relatório de estabelecimentos credenciados.

**5.14.31.** Ofertar opções de nível de alçada com limite de valores configurável, possibilitando que eventuais ordens de serviço possam ser autorizadas de acordo com suas categorias (níveis de alçada).

**5.14.32.** Deverá permitir a restrição para cada nível de usuário as opções de visualizar, incluir, alterar e aprovar, sendo também possível adicionar parecer e anexar arquivos.

## **5.15. O CONTROLE DE SEGURANÇA DO GERENCIAMENTO DEVERÁ PERMITIR:**

**5.15.1.** O uso de senha individual e de autenticação biométrica facial para qualquer operação constante no objeto, somente após ser validada, conforme perfil do usuário.

**5.15.2.** O bloqueio e/ou cancelamento dos serviços deverá ser on-line, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica parametrizada para o funcionário indicado pela **CONTRATANTE** que será o responsável pela gestão dos serviços contratados.

**5.15.3.** Deverá ser possível a troca periódica ou validação de senha pessoal.

**5.15.4.** Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão para identificação e apresentação no momento da utilização no estabelecimento credenciado, além de senha individual e de cadastramento de biometria facial por condutor.

**5.15.5.** A **CONTRATADA** deverá substituir o cartão extraviado ou que tenha sofrido algum dano que inviabilize seu uso correto, sem ônus, conforme solicitação do Gestor do Contrato.

**5.15.6.** Em caso de perda por culpa da **CONTRATANTE** de uma das vias fornecidas, fica arbitrado que a emissão de 2ª via não ultrapassará o valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) por cartão.

**5.15.7** A **CONTRATADA** deverá atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados, disponibilizando, via sistema e, em caso de problemas técnicos, através de correspondência encaminhada ao Gestor do Contrato.

**5.15.8.** Os estabelecimentos credenciados deverão estar equipados para aceitarem transações e processos de contingência para finalização da transação, caso o sistema não esteja operando.

### **5.15.9. Do Seguro Veicular e Socorro Mecânico:**

**5.15.9.1.** O sistema deverá permitir a realização de cotações de orçamentos para seguro de veículos do tipo passeio, caminhonetas, caminhões e máquinas em geral, total ou somente contra terceiros;

**5.15.9.2.** Os estabelecimentos (seguradoras) credenciados deverão possuir registro válido junto à Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.

**5.15.9.3.** Os seguros deverão ter COBERTURA, conforme os padrões abaixo:

I) Cobertura casco 100% (cem por cento) tabela FIPE

- Danos Materiais – mínimo de R\$ 100.000,00(Cem mil reais);
- Danos Corporais - mínimo de R\$ 100.000,00(Cem mil reais);



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

- Acidente Pessoal Passageiro:
  - a) Valor para indenização morte por passageiro: mínimo de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);
  - b) Valor para indenização invalidez permanente por passageiro: mínimo de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);
  - c) Valor para indenização com despesas médicas e hospitalares por passageiro no mínimo de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);
  - d) Valor para indenização com dano moral, mínimo de R\$ 20.000,00 (Vinte Mil Reais);
- II) Assistência 24 horas a todos os veículos segurados, disponível no território nacional, deverá compreender:
  - Prestação de socorro, reboque ou transporte do veículo segurado até a oficina mais próxima ao local do evento, em casos de falha mecânica ou elétrica;
  - Reboque ou transporte do veículo segurado sem limites de quilometragem deverá ser prestado de forma gratuita (sem cobrança de franquia) pela seguradora;
  - Serviço de troca de pneus quando o veículo estiver impossibilitado de se deslocar devido a problemas no pneu e/ou estepe;
  - Serviço de chaveiro, quando o veículo não puder ser aberto em virtude da perda ou extravio das chaves, seu esquecimento no interior do veículo, ou quebra na fechadura, na ignição ou tranca de direção. O serviço será prestado mediante o envio de chaveiro ao local do evento;
  - Serviço de proteção a vidros completos (para-brisa, vidros laterais, faróis, lanternas e retrovisores).

## **5.15. EM RELAÇÃO AOS RELATÓRIOS DEVERÁ DISPONIBILIZAR:**

**5.15.1.** O software deverá disponibilizar relatórios gerenciais, contendo a base de dados atualizada, que deverão permitir a obtenção, no mínimo, das seguintes informações cadastrais e gerenciais: Cadastro de veículos por marca, modelo, ano de fabricação, chassi, patrimônio, placa, unidade de lotação;

**5.15.2.** Cadastro de usuários, gestores e condutores;

**5.15.3.** Relatório por veículo, por data, por período, por unidade de lotação;

**5.15.4.** Relatório de utilização dos abastecimentos e/ou serviços: por veículo, por estabelecimento credenciado, por data, por período, por unidade de lotação;

**5.15.5.** Extrato analítico/sintético por centros de custo, contendo todos os abastecimentos, peças e serviços, individualmente discriminados por veículo, apresentando data, hora local, quilometragem atual;

**5.15.6.** O sistema deverá emitir relatório de consumo total da frota de veículos e dos equipamentos, contendo, por placa e modelo, o gasto com peças e com serviços e o valor total do gasto obtido com cada veículo, no período selecionado, estando esse período descrito em campo próprio no relatório gerado.

**5.15.7.** Todos os dados deverão estar disponíveis para consulta e emissão de relatórios, sendo que, a cada fechamento de período e emissão de nota para pagamento, deverão constar discriminados e separados em relatório de consumo e composição de faturamento.

**5.15.8.** Geração de relatórios por períodos, inclusive desde o período de vigência do contrato, e ainda:

a) Informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação do veículo e respectiva unidade organizacional, datas e horários, especificação técnica das peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis;



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

**b)** Classificação das peças por grupo e marca de forma a identificar se são originais ou genuínas;

**c)** Histórico de manutenção por veículo;

**d)** Relatório de custos por departamento/centro de custos.

**5.15.9.** Outras informações de interesse da **CONTRATANTE**.

**5.15.10.** O sistema deverá emitir relatórios contendo descrição de data, hora, estabelecimento credenciado, quilometragem, preço unitário, quantidade total de litros, veículo/equipamento, tipo de regimento tributário, alíquota em % do IR retido, valor em R\$ do imposto, além de:

**a)** Relatório de retenção de tributos.

**b)** Exportação dos relatórios para planilha em formatos xls, xlsx, pdf e texto.

**5.15.11.** O sistema deverá emitir relatórios de arquivos para o TCE-SIM, em modo de texto padrão ASCII MS-DOS, sem acentuação, conforme especificações do manual SIM 2025 e passar pelo sistema PGI do TCE, com os devidos controles para que não ocorram erros na transmissão, dos seguintes arquivos:

**5.15.11.1** Veículos municipais com minimamente as seguintes informações: Tipo do Documento, Código do Município, Código RENAAM, Placa, Numeração do Chassi, Tipo e Documento de CPF/CNPJ do Proprietário, Nome ou Razão Social do Proprietário, Cidade do emplacamento, Unidade da Federação do emplacamento, Ano de Fabricação, Ano do Modelo, Marca, Modelo/Versão, Cor Predominante, Tipo de Combustível, Tipo de Veículo, Tipo de Vinculação, Número de Registro ou Tombo do Bem, Situação do Veículo, Hodômetro, Data de Referência da Documentação.

**5.15.11.2** Veículos locados com minimamente as seguintes informações: Tipo do Documento, Código do Município, Número do CPF do Gestor Responsável pela Celebração do Contrato, Número do Contrato, Data da celebração do Contrato, Código RENAAM, Tipo e Documento de CPF/CNPJ do Locador, Nome ou Razão Social do Locador, Característica da Remuneração Contratual do Veículo, Custo contratual mensal do veículo, Locação com Manutenção, com Motorista e com Combustível, Data de Referência da Documentação.

**5.15.11.3** Veículos cedidos por terceiros com minimamente as seguintes informações: Tipo do Documento, Código do Município, Número do Termo de Cessão, Data do Termo de Cessão, Código RENAAM, Código do Município Cedente, Data de Início da Vigência do Termo de Cessão, Data Prevista para o Fim da Vigência do Termo de Cessão, Número do CPF do Responsável Cessionário do Termo de Cessão, Nome do Responsável Cessionário do Termo de Cessão, Descrição do Objeto do Termo de Cessão, Data de Referência da Documentação.

**5.15.11.4** Destinação de veículos com minimamente as seguintes informações: Tipo do Documento, Código do Município, Exercício do Orçamento, Código do Órgão, Código da Unidade Orçamentária, Data de Inclusão na Unidade Orçamentária, Código RENAAM, Hodômetro, Finalidade do Veículo, Data de Referência da Documentação.

**5.15.11.5** Baixa na destinação de veículos com minimamente as seguintes informações: Tipo do Documento, Código do Município, Exercício do Orçamento, Código do Órgão, Código da Unidade Orçamentária, Data de Inclusão na Unidade Orçamentária, Código RENAAM, Data de Baixa na Unidade Orçamentária, Motivo da Baixa, Hodômetro, Data de Referência da Documentação.

**5.15.11.6** Controle de abastecimento de veículos com minimamente as seguintes informações: Tipo do Documento, Código do Município, Exercício do Orçamento, Código do Órgão, Código da Unidade Orçamentária, Data de Inclusão na Unidade, Código RENAAM, Data do Abastecimento, Hodômetro, Tipo de Combustível, Unidade de Medida do Combustível, Quantidade de Combustível do Abastecimento, Preço por



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

Unidade de Medida do Combustível, Valor Total do Abastecimento, Tipo de Pagamento, Tipo de Documento de Identificação do Fornecedor de Combustível, Dados do Documento de Identificação do Fornecedor de Combustível, Nome ou Razão Social do Fornecedor de Combustível, Número do CPF do Servidor Responsável pelo Abastecimento, Nome do Servidor responsável pelo Abastecimento, Data de Referência da Documentação.

**5.15.11.7** Controle de manutenção de veículos com minimamente as seguintes informações: Tipo do Documento, Código do Município, Exercício do Orçamento, Código do Órgão, Código da Unidade Orçamentária, Data de Inclusão na Unidade, Código RENAVAL, Número da Ordem de Serviço, Data da Manutenção, Odômetro, Tipo de Documento, Identificação do Prestador, Nome ou Razão Social, Valor Total, Descrição, Data Empenho, Número da Nota de Empenho, Número do CPF do Servidor, Nome do Servidor responsável pela manutenção, Data de Referência da Documentação.

## **5.16. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:**

**5.16.1.** A **CONTRATADA** fornecerá cartões para cada veículo da frota da **CONTRATANTE**, onde deverá estar impresso o nome/logomarca da **CONTRATANTE**, o modelo e a placa do veículo.

**5.16.2.** O limite do cartão será determinado pela **CONTRATANTE**, que poderá ser alterado a qualquer tempo.

**5.16.3.** A emissão inicial dos cartões por viatura e para os usuários será sem ônus para a **CONTRATANTE**, assim como a cada acréscimo de novos veículos em nossa frota e de novos usuários.

**5.16.4.** Os cartões deverão ser entregues na sede da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da assinatura do contrato, direcionadas ao Gestor do Contrato.

**5.16.5.** A **CONTRATADA** deverá garantir, através de processos de contingência, a finalização de transações, caso o sistema não esteja operando, sem prejuízos para o Município.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**6.1.** A contratação do presente objeto, exige a definição de requisitos claros e objetivos, que orientem a celebração do contrato de maneira eficiente e eficaz. Esses requisitos devem estar alinhados com critérios de sustentabilidade, leis e normativas pertinentes, bem como padrões de qualidade e desempenho, assegurando a obtenção da solução mais vantajosa e a harmonia com os princípios estabelecidos na Lei 14.133/2021.

### **6.1.1. Requisitos Gerais**

**a)** Conformidade com a Legislação Municipal, Estadual e Federal no que se refere à comercialização, especificação e qualidade do(s) serviço(s) a ser(em) prestado(s);

**b)** Atender as requisições conforme especificações, quantidades e valor(es) do(s) serviço(s) ofertado(s);

**c)** Executar o(s) serviço(s) no(s) endereço(s), horário(s) e prazo(s) estabelecido(s);

**d)** Obter de todas as licenças e autorizações necessárias para a execução do(s) serviço(s);

**e)** Atendimento às normas de segurança, higiene e saúde no trabalho.

**6.1.2.1.** Regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, previstos na Lei nº 14.133/2021, a saber:



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

## **6.1.2.1.1. Habilitação Jurídica**

- a) Registro empresarial na Junta Comercial** da respectiva sede, no caso de empresário individual;
- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**, em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas** tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira** no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

## **6.1.2.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b)** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal**, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- b.1)** caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou 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;
- c)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d)** Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, da sede ou do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e)** Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal** da sede ou do domicílio do licitante relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- f)** Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- g)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

## **6.1.2.1.3. Qualificação Econômico-Financeira**

- a)** Certidão negativa de **falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- b) Balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais (2023/2024)**, comprovando:
  - I)** índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
  - II)** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos; e
  - III)** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

**b.1)** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5,0% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

**b.2)** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei n° 14.133, de 2021, art. 65, §1°).

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

#### **6.1.2.1.4. Qualificação Técnica**

**a) Capacidade Técnico-Operacional:** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, principalmente ao que concerne aos serviços de gerenciamento de frota com plataforma integrada de telemetria/controle de abastecimento/ controle de manutenção da frota de veículos, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**a.1)** o(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão declarante, número de CNPJ e o nome do responsável pela emissão do mesmo.

**6.1.2.1.5. Declaração Para Outras Comprovações**, em conformidade com o modelo a ser disponibilizado pela **CONTRATANTE**:

**a)** Declaração de que tende aos requisitos de habilitação;

**b)** Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Termo, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**c)** Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na Dispensa, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

**d)** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

**e)** Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1° e no inciso III do art. 5° da Constituição Federal;

**f)** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

**g)** No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1° ao 3° do art. 4°, da Lei n.º 14.133, de 2021;

**h)** Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal n° 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

### **6.1.3. Requisitos de Sustentabilidade**

**6.1.3.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:**

- a)** Seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo, com exclusividade, por todas e quaisquer multas ou interpeleções das autoridades competentes;
- b)** Conduzir as ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- c)** Apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, no momento da assinatura do Contrato, com vistas à efetiva aplicação dos critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação da Administração Pública;
- d)** Adotar, como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais no desempenho de suas atividades, a otimização dos recursos materiais, a redução de desperdícios e o consumo consciente de água e energia a instrução dos profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos.

### **6.1.4. Requisitos da Contratação**

**6.1.4.1.** A contratação dos serviços previstos nos Estudos Técnicos Preliminares e neste Termo de Referência, enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos do Art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021, por se tratar de serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

**6.1.4.2.** Embora a Lei nos forneça um conceito de tipo aberto sobre o que seja bens e serviços comuns, após analisar três aspectos que envolvem a classificação, ou seja a possibilidade de padronizar o objeto por meio de critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente, a disponibilidade no mercado deste material, e verificado que as especificações adotadas são usuais neste mesmo mercado, o objeto da presente contratação foi considerado comum.

**6.1.4.3.** Por se tratar de serviço comum e, sobretudo, visando ampliar a competitividade e auferir maior economia ao erário, a modalidade adotada no processo em pauta será o Pregão Eletrônico, em conformidade ao Art. 6º, inciso XLI e Art. 17º, parágrafo 2º da Lei 14.133/2021.

**6.1.4.4.** No tocante a duração contratual, o artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021, dispõe que a duração dos contratos será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

**6.1.4.5.** Por se tratar de uma necessidade permanente, utilizar-se-á o prazo de vigência de 1 (um) ano, prorrogáveis por até 10 anos, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, conforme Art. 107 da Lei nº 14.133 de 2021.



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

**6.1.4.6.** A seleção do prestador de serviços pela Prefeitura Municipal de Tarabai /SP é baseada em critérios específicos que garantem a escolha de uma empresa qualificada e capaz de atender às necessidades.

**6.1.4.7. Os critérios estabelecidos são os seguintes:**

**a)** Experiência comprovada na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE FROTA: A empresa deve possuir um histórico comprovado de FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS/HARDWARE DE RASTREAMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERENCIAMENTO DE FROTA, através de sistema informatizado com plataforma web e/ou aplicativos mobile, demonstrando sua expertise no serviço de intermediação financeira e conhecimento no setor.

**b)** Capacidade de atender às demandas da Prefeitura Municipal de Tarabai/SP: A empresa selecionada deve ter a capacidade de atender às demandas específicas da Prefeitura, assegurando o atendimento eficiente e oportuno dos serviços contratados.

**c)** Cumprimento de prazos: A empresa deve demonstrar um histórico sólido de cumprimento de prazos, garantindo a prestação pontual dos serviços.

**d)** Preço competitivo: Será avaliada a proposta comercial da empresa, considerando o equilíbrio entre qualidade e preço dos serviços prestados. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

**e)** Prova de conceito: Será avaliado o sistema da empresa (próprio ou licenciado), considerando as funcionalidades essenciais para os serviços serem prestados, com a necessidade de demonstração da plataforma web e/ou aplicativos mobile.

**f)** Para fins de habilitação, deverá o licitante aprensar os documentos previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, na forma que determina os arts. 62 ao 69 que constam no subitem 6.1.2.1. deste Termo de Referência.

**g)** Manter durante toda a vigência do Contrato as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

**h)** O fornecimento e execução dos serviços será de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração.

**i)** Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento e execução do objeto da contratação, tais como impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e deverá apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Fiscal do Contrato.

**j)** Cumprir o objeto do Contrato de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação

**6.1.5. Requisitos de Garantia**

**6.1.5.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.1.6. Da Amostra Técnica / Prova de Conceito**

**6.1.6.1** O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, deverá realizar um teste prático do sistema web e/ou app mobile, simulando uma situação real com um veículo de propriedade da **CONTRATANTE**, em data a ser definida, como forma de comprovação de que este atende as seguintes funcionalidades mínimas previstas nos Termo de Referência e demonstradas a seguir, sob pena de ser desclassificada:

**6.1.6.2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:**

**a)** A solução deverá permitir que a plataforma do sistema seja acessada e operada via web e/ou aplicativos mobile, disponíveis nas lojas para smartphones de sistema IOS e Android, sendo possível realizar consultas, configurações, modificações, liberações que sejam necessárias ao funcionamento das soluções, através dos módulos de gestão, sempre com total segurança, isto é, acesso criptografado, com login/senha, e



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

tecnologia de biometria facial para validação de transações via web e/ou mobile, garantindo a integridade dos sistemas.

**b)** Além da disponibilização e instalação dos equipamentos embarcados, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar rastreamento veicular com transmissão de dados na tecnologia GSM/GPRS/GPS com software via web, integrando logística e gerenciamento de frota, de modo que atenda a todos os requisitos técnicos descritos no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

**b.1.)** Tais dispositivos serão fornecidos e instalados pela **CONTRATADA** nos veículos pertencentes à frota própria do município e/ou locados, designados em regime de comodato.

**c)** O Sistema Tecnológico Integrado viabilizará o pagamento dos abastecimentos, peças e serviços utilizados, através de cartões magnético e/ou tecnologia similar, com senha individual e autenticação por biometria facial para validação de transações, que funcionará como autorização para efetivação do serviço prestado e valor a ser pago, enquanto os dispositivos instalados nos veículos da frota da **CONTRATANTE** assegurarão a geolocalização do veículo no estabelecimento determinado em qualquer tipo de operação da gestão.

**d)** O uso integrado da plataforma de gestão com a de rastreamento e videotelemetria visa garantir o monitoramento, auditoria e comprovação em relação aos indicadores fornecidos pela plataforma de gerenciamento, tais como: localização do veículo no estabelecimento credenciado em tempo real, qual condutor entregou o veículo na oficina credenciada, tempo ligado em movimento e sem movimento, qual motorista está em posse do veículo em tempo real, registro do comportamento do condutor como cansaço, distração ao volante, além de eventos de direção perigosa, entre outras.

## **6.1.6.3 - SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO DE MONITORAMENTO E TELEMETRIA**

A área de Monitoramento deve conter, no mínimo, as funcionalidades descritas abaixo:

### **A) Visualização Principal:**

1. Tela inicial configurável de acordo com a necessidade do usuário;
2. Idioma do sistema em Português;
3. Visualização individual, parcial e global de todos os veículos no mapa;
4. Total de rastreadores ativos;
5. Ícone do veículo onde rastreador se encontra;
6. Status de ignição ligado/desligado;
7. Status GPS ligado/desligado;
8. Descrição do veículo;
9. Latitude/longitude;
10. Localização atual com endereço ou ponto de referência;
11. Hodômetro;
12. Velocidade;
13. Data e hora da última atualização;
14. Placa;
15. Envio de comandos ao veículo;
16. Informações dos eventos;
17. Direcionamento para visualização com imagem / satélite / mapa / híbrido;
18. Gestão de frota;
19. Identificação das entradas e saídas;
20. Identificação do motorista;
21. Atualização das informações a cada 30 segundos ou 60 segundos;
22. Direcionamentos para envios de comandos.



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

## **B) Cadastramento:**

**1. Veículos:** Tipo de veículo; Descrição; Placa; Cor; Marca; Modelo; Ano; Chassi; Pergunta de segurança e Resposta.

**2. Motorista:** Situação: Ativo ou Inativo; Nome Completo; CPF; RG; CNH; Vencimento da CNH; Data de Nascimento; Endereço completo; Cidade; Estado; CEP; Telefones de contato: fixo e celular; Código do Cartão, Observação e Procedimentos.

**3. Usuários:** Nome de usuário, login, senha de acesso, e-mail, liberação de tipos de acesso, como: cadastro de cerca, motorista, ponto/referência, rota, teclado, troca de rotas/cercas, usuários, envio de comandos, monitoramento de rotas, relatórios envio e recebimento de mensagens, telemetria, gráficos, tempos referências, viagens e tela de rastreamento online.

**4. Pontos/Referências:** Informa sobre a chegada/saída de tal área e o tempo que permaneceu dentro/fora da área marcada, contendo ferramenta pesquisa no mapa, satélite e híbrido, com as informações Latitude/Longitude do endereço, limite do ponto digitando o raio em metros para controlar tempos, descrição e assim podendo ter a geração dos relatórios em “Entre Referências”, “Parado em referência” e “Ponto-a-ponto”.

## **C) Eventos:**

1. Ignição Ligada/desligada;
2. Tensão Baixa da Bateria;
3. Posição Solicitada da Central de Rastreamento;
4. Posições de Rastreamento;
5. Mudança de Curso;
6. Veículo fora e dentro da cerca;

## **D) Cercas:**

1. Delimitar certa área na qual o veículo pode transitar;
3. Criar cerca diretamente no mapa pela escolha por região, caminho e roteiro predeterminado;
4. Identificar área desejada no mapa, marcando um ponto a cada clique, podendo ser alterada posteriormente caso seja necessário;
5. Determinar roteiro por nomes de ruas, bairro, cidade e estado;
6. Disponibilizar via web lista por descrição, raio e cliente, com opção de tipo de busca, alterar dados, visualização no mapa e excluir cadastro.

## **E) Rotas:**

1. Criar rota diretamente no mapa pela escolha por região, caminho e roteiro predeterminado;
2. Identificar área desejada no mapa, marcando um ponto a cada clique, podendo ser alterada posteriormente caso seja necessário;
3. Determinar roteiro por nomes de ruas, bairro, cidade e estado.

## **F) Envio de Comandos:**

1. Desarmar Antifurto;
2. Ligar/desligar o bloqueador Ignição;
3. Tempos de transmissão para economia de energia;

## **G) Logística:**

1. Busca por Veículo próximo do local desejado, podendo esses locais serem demarcado através de Endereços, Veículos ou Pontos. Mostrar distância entre a área escolhida aos automóveis, o ID do Veículo, qual evento está relacionado a ele e se a ignição/GPS está ligada ou desligada;
2. Verificar no mapa, rotas e caminhos desejados. Funcionalidade de alterar os pontos de origem e destino, dentre eles, “Endereço”, “Veículo” e “Ponto”. Em “Endereço”



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

podendo colocar Rua, Cidade. Número; em “veículo”, poderá selecionar os automóveis previamente listados; Em “Ponto”, poderá ser visualizado a distância e tempo do caminho entre pontos;

**3.** Cadastramento de Múltiplos Pontos: Informar o melhor caminho a ser percorrido entre eles. Ao selecionar duas ou mais localidades, o software demarca a distância entre os mesmos esclarecendo qual é o melhor caminho desejado automaticamente.

**4.** Roteirização: Traçar rotas no Maps via web entre “Endereço”, “Veículo” e “Ponto” e calcular a distância e tempo entre eles, com opção alterar os pontos de origem e destino, dentre eles, “Endereço”, “Veículo” e “Ponto”. Em “Endereço” podendo colocar Rua, Cidade e Número; Em “Veículo”, poderá selecionar os automóveis previamente listados; Em “Ponto” funcionalidade poderá ser visualizado a distância e tempo do caminho entre pontos;

## **H) Mapa:**

**1.** Botão que permite abrir um arquivo de localização;

**2.** Compartilhar: direciona o usuário a uma página que explica como é possível compartilhar conteúdo de imagens, pontos e interessantes.

**3.** Imprimir: para passar ao papel a imagem visualizada;

**4.** Menu de acesso às opções de colar, copiar, recortar, renomear, excluir ou atualizar atalhos de lugares e imagens, entre outros;

**5.** Ferramentas: permitem alterar as configurações do mapa e acessar recursos adicionais, como a Régua, que permite traçar um caminho ou medir a distância entre dois pontos;

**6.** Permite a adição de marcadores às localizações encontradas no mapa.

**7.** Marcador: essa opção permite marcar os lugares de seu interesse;

**8.** Área de Navegação: é visualização das imagens dos lugares, podendo aproximar ou distanciar cada imagem;

**9.** Recurso de Zoom: que permite mudar a inclinação da visão, isto é, faz com que o modo de exibição se aproxime ou se distancie do ângulo de visão que se tem em terra firme. Quanto mais próximo da superfície, maior a inclinação;

**10.** Latitude e Longitude: A localização exata de um determinado ponto na Terra depende do cruzamento das informações de latitude e longitude. Essa é a maneira mais precisa na localização de lugares e isso se dá através desses parâmetros de latitude e longitude;

**11.** Arquivos KML: Os arquivos KMZ são baseados na linguagem XML e com informações como latitude, longitude, escala, textura, links, entre outros;

## **I) Relatórios:**

O sistema deve apresentar os seguintes relatórios:

**1.** Relatórios com visualização pelo Maps via Web, com imagens Satélite, Híbrido e Mapa.

**2.** Simples: informações do veículo durante um período pré-determinado com hora/data, Status Ignição e GPS ligado/desligado; localização do veículo com endereço, além de possuir a localização no mapa com 3 tipos visualizações de imagem (satélite/mapa/híbrido) do trajeto percorrido podendo ser realizado o acionamento do zoom; direcionamento para a tela de “Cadastro de Ponto Referência”; Informações velocidade e direcionamento para acesso a imagem ampla no mapa.

**3.** Detalhado: informações do veículo durante um período pré-determinado; Status Ignição e GPS ligado/desligado; Descrição Veículo, Placa, Latitude, Longitude, Localização do Veículo com endereço, hodômetro, Direção com imagem; Velocidade, Data e Hora das Posições, direcionamento para acesso a imagem ampla no mapa,



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

visualização controle de velocidade com busca, data de processamento com data e hora.

**4. Deslocamento/parada:** Informação de forma detalhada a localização inicial e final de um veículo de acordo com a data e os momentos de ignição ligado/desligado, direcionamento para visualização no mapa com imagem satélite/mapa/híbrido.

**5. Controle de combustível:** Informação de consumo e gasto com base na distância percorrida e com dados inseridos na tela. Km/Litro: quantos quilômetros o veículo percorre com um litro do combustível utilizado. Valor do combustível: preço atual do combustível utilizado, direcionamento para visualização no mapa com imagem satélite/mapa/híbrido.

**6. Entre referências:** Informa dados sobre a movimentação entre as referências que já foram cadastradas. Considerando paradas maiores e menores que certo tempo em minutos. Descrevendo itens como: Origem e destino, número de viagens, média, menor e maior tempo das viagens, com busca por período com data e hora, disponibilizando arquivo para impressão com data e hora de processamento. Podendo selecionar a busca por determinado veículo ou todos.

**7. Parado em referências:** Informa caso o veículo tenha saído da sua área de referência previamente determinada, mostra a movimentação do veículo. Considerando paradas maiores e menores que certo tempo em minutos. Descrevendo itens como: Origem e destino, número de paradas, média, menor e maior tempo das paradas, com busca por período com data e hora, disponibilizando arquivo para impressão. Podendo selecionar a busca por determinado veículo ou todos.

**8. Ponto a ponto:** Informa detalhadamente sobre a situação do veículo, explicitando sua situação, local, evento, data/hora, velocidade média e máxima, distância percorrida e sobre qual veículo é o relatório. Mostra movimentação ponto a ponto do veículo buscado com direcionamento para visualização do trajeto no mapa com imagem satélite/mapa/híbrido. Disponibilizando consulta como: Origem e destino, tempo parado origem, tempo de viagem, tempo parado destino, distância percorrida, Velocidade média e máxima, início e fim da viagem. Disponibilizando arquivo para impressão e direcionamento para visualização no Mapa via web com imagem satélite/mapa/híbrido. Podendo selecionar a busca por determinado veículo ou todos.

**9. Acesso ao Sistema:** Informa os usuários que acessaram o sistema durante certo período pré-determinado. Informará o IP do usuário, horário de entrada e saída, além da duração do acesso. Será também informado qual foi a maneira utilizada para acessar o sistema, via SITE ou WAP.

## **J) Relatórios emitidos pela Central de Rastreamento:**

**1.** Os relatórios deverão estar disponíveis para visualização via web e download nos formatos: PDF e CSV.

**2. Atendimento:** Acesso a todas as informações atuais do veículo. Localização exata Latitude/Longitude, inclusive, disponível a visualização pelo mapa, imagem de satélite, híbrido e terreno. Além dos dados do condutor como: nome, CPF, endereço completo, contato cadastrado e etc. E dados do veículo tais como placa, velocidade, modelo, data de habilitação e o número do cartão SIM do dispositivo no automóvel, além de dados do periférico se houver e etc.

**3. Veículo X Transmissão:** Visualiza o tempo no qual o veículo ficou sem transmitir, ou seja, informa que o veículo não envia sinal desde a última transmissão. Data/Hora é o momento da última transmissão além de estarem presentes na tela os dados como: Equipamento, veículo, placa, tempo sem transmitir ser visualizado.

## **K) Gerenciamento de Frota:**



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

1. Cadastro Tipos de Despesas: Combustível, Pneus, Óleo, Elétrica, Mecânica, locação, manutenção e etc.
2. Item/Modelo/Marca: Detalhamento do item do tipo de despesas. Ex.: Gasolina, Álcool e Diesel;
3. Grupo de Despesas:
4. Configuração atual do veículo: Informando as condições atuais do veículo, o software calculará e avisará automaticamente quando a necessidade de troca, renovação e manutenção das despesas;
5. Empresa/Fornecedor: Informa dados da empresa/fornecedor, como: Situação: Ativo ou Inativo, Nome, Nome Fantasia, Tipo de Empresa, CPF/CNPJ, RG/IE, Endereço Completo, Contato, e-mail, site e campo para observação;
6. Despesas do Veículo: Controle de todas as despesas do veículo, como: quantidade de óleo desejada, valor a ser pago, data de vencimento, pagamento, controle fiscal, motorista, empresa, item, modelo, marca, data, quantidade, valor unitário, adicionar desconto, total, nota fiscal, opção de salvar, pesquisa e novo registro.
7. Controle de Saída: Seleciona o veículo e motorista responsável, data e hora da saída, previsão de devolução do veículo, objetivo da saída e data efetiva do retorno;
8. Relatórios: Emissão de todos os relatórios possíveis sobre o funcionamento, consumo e manutenção do veículo;
9. Despesas: Busca por data os relatórios concluídos, ficando especificado: Veículo, motorista, quilometragem rodada ou prazo para que seja realizada uma troca, manutenção ou reparo, tipo da despesa, quantidade de itens a serem adquiridos, preço a ser pago e valor final do gasto;
10. Saídas: Detalhamento sobre saídas dos veículos, ficando especificado: Identificação do automóvel, data e hora de saída e retorno, tempo gasto, quilometragem rodada em quanto tempo, motorista e mapa contendo: rota, localização, data/hora e velocidade do veículo.
11. Disponibilizar sistema de busca de dados de motorista, com opção de tipo de busca sendo: motorista, CPF/CNPJ, telefone, celular, CNH e validade CNH, listando as mesmas opções de todos os motoristas quando não especificado o tipo de busca via web, podendo alterar dados.

## **6.1.6.4 - SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO DE GESTÃO DE FROTA (ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO VEICULAR)**

**a)** O módulo de gerenciamento de frota deverá propiciar à **CONTRATANTE**, através de sistema informatizado próprio ou licenciado, o fornecimento de peças e combustíveis, além de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos pertencentes atualmente a frota do Município, ou que venham à ser adquiridos, bem como dos serviços de lavagem simples e completa, troca de óleo e filtro e borracharia por meio de rede credenciada de estabelecimentos (Postos de abastecimento, oficinas, lojas de peças e acessórios automotivos) que comercializam os produtos localizados em âmbito municipal e adjacências e sob pagamento, através de cartão magnético e/ou tecnologia similar, com uso de senha individual e de biometria facial para validação das transações, seja por veículo ou por condutor.

**b)** Na prática, o condutor autorizado efetuará o abastecimento e/ou solicitará abertura de OS para peças e serviços do veículo que estiver utilizando, em qualquer dos estabelecimentos que comercializam e/ou realizem o serviço, credenciados pela empresa **CONTRATADA** e gerenciadora, por meio da utilização de cartões magnético e/ou tecnologia similar, com uso de senha individual e de biometria facial para validação das transações, obrigando-se a **CONTRATADA** a apresentar relatórios de



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

gastos (consumo), preços praticados, identificação do usuário e dos estabelecimentos fornecedores.

**c)** O gerenciamento e controle de todas as operações efetuadas serão mais eficazes por meio de rede credenciada, garantindo maior transparência. O sistema também proporcionará ao Gestor do Contrato, melhor agilidade quanto ao acompanhamento e controle das transações realizadas junto aos estabelecimentos credenciados.

**d)** Os benefícios pretendidos na contratação de empresa de gerenciamento de frotas para aquisição de combustíveis, peças e serviços automotivos integrados com o rastreamento/telemetria incluem:

**d.1)** Assegurar geolocalização do veículo a qualquer momento além da ocorrência da transação realizada, seja ela de manutenção ou de abastecimento, no estabelecimento designado;

**d.2)** Melhor controle das transações, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise dos dados;

**d.3)** Padronização dos serviços prestados e controles;

**d.4)** Atendimento tempestivo das demandas, em especial quando da necessidade de deslocamentos dos veículos pelo Estado de São Paulo;

**d.5)** Pronta disponibilidade de veículos em condições de utilização;

**d.6)** Garantir capilaridade de postos de combustíveis que possam atender a frota, uma vez que a maior abrangência de postos facilita a aquisição de combustíveis;

**d.7)** Garantir maior segurança para validação das transações e aberturas de OS, com uso de senha eletrônica pessoal e biometria facial com uma camada de reconhecimento facial integrada diretamente ao aplicativo, sem a utilização das APIs nativas de biometria dos sistemas operacionais (Face ID/Android Biometrics), oferecendo uma camada adicional de proteção contra fraudes;

**d.8)** Segurança efetiva sobre o patrimônio do órgão por estar 24hs sendo monitorado;

**d.9)** Maior controle de pagamento e facilidade da fiscalização do contrato;

**d.10)** Redução de despesas administrativas relativas à frota (Coleta de dados, digitação, controles gerais, pessoal), em termos de economicidade, eficiência e eficácia quanto ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis ao utilizar-se de apenas uma plataforma para manutenção, rastreamento e abastecimento veicular; e

**d.11)** Possibilidade de renovação contratual, por ser um serviço continuado.

**e)** A **CONTRATADA** deverá fornecer cartões magnético e/ou tecnologia similar para realização das transações como forma de pagamento pós-pago, sendo um cartão por veículo e reservas.

**f)** A **CONTRATADA** deverá disponibilizar o acesso ao sistema, através de cadastramento dos usuários, mediante o treinamento de no mínimo 02 (dois) funcionários, sendo esses vinculados ao Gestor do Contrato, responsáveis por exercerem a fiscalização dos serviços contratados e operacionalização do sistema.

**g)** O cronograma de instalação, treinamento e disponibilidade dos serviços, através do fornecimento e entrega dos cartões magnético e/ou tecnologia similar, não poderá exceder 20 (vinte) dias úteis contados a partir da data de assinatura do contrato.

**h)** A **CONTRATANTE** fornecerá à **CONTRATADA**, após assinatura do contrato, todos os dados necessários ao cadastramento dos veículos oficiais (Tipo, marca/modelo, combustível, ano de fabricação/modelo, placa, chassi, unidade de lotação, hodômetro) e dos condutores (Nome, matrícula e unidade de lotação).

**i)** A **CONTRATADA** disponibilizará a Rede Credenciada, em atendimento ao objeto deste Termo de Referência, dentro do Estado de São Paulo e impreterivelmente na sede do Município de Tarabai, onde estarão alocados e em uso os veículos.



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

j) Durante a execução das operações realizadas na rede credenciada pela **CONTRATADA**, será de responsabilidade da mesma a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança eventuais utilizações não autorizadas.

## **6.1.6.5. EM RELAÇÃO ÀS FUNCIONALIDADES, O SISTEMA DEVERÁ PERMITIR:**

a) O sistema disponibilizará ao Gestor do Contrato ferramenta on-line, via web e/ou aplicativo mobile, que permita o acompanhamento das transações registradas, controle e cadastro de veículos e condutores, emissão de relatórios, por meio de login/senha e autenticação biométrica facial.

b) A **CONTRATANTE** por meio do seu login de acesso ao sistema, deverá cadastrar no portal da **CONTRATADA**, quando necessário, em número ilimitado, novos LOGIN'S customizados (on-line e em tempo real) com nível de aprovação e alçada de acordo com o perfil determinado podendo ainda alterar o nível de acesso, ativar, bloquear ou cancelar os logins gerados sem a intervenção da **CONTRATADA**;

c) O sistema deverá oferecer níveis de permissão de acesso ao software via web, e alçadas para aprovação, ficando os usuários com acesso às informações da frota, de acordo com seu respectivo perfil de acesso;

d) Os níveis de acesso deverão ser divididos no mínimo em permissão para: consulta (visualizar e baixar arquivos) e/ou inclusão e/ou alteração e/ou vistoriador e/ou aprovação;

e) O sistema deverá permitir a restrição de acesso de usuário a veículos alocados por centro de custo ou departamento;

f) O portal da **CONTRATADA** para o usuário deverá ter a opção de “esqueci minha senha”.

g) O sistema deverá cancelar automaticamente os logins que estejam a mais de 60 dias inativos, apresentando na tela as seguintes informações: Nome completo, CPF, login, data do último acesso e a data do cancelamento do login.

h) Cadastro de departamento e centro de custos (unidades de serviço e negócio) com a nomenclatura informada pela **CONTRATANTE**;

i) O sistema deverá possuir padrão de nomenclatura de forma a impedir a digitação dos seguintes itens ao cadastrar veículo/equipamento: fabricante, modelo, combustível e hodômetro ou horímetro). No momento em que forem selecionados o fabricante e o modelo, a família/classificação/espécie tipo do veículo deverá ser sugerida automaticamente pelo sistema.

j) Condicionar o cadastro dos veículos/equipamentos informando no mínimo: tipo de cadastro (veículo ou equipamento), placa, fabricante, prefixo, modelo, ano, chassi (ou número de série), RENAVAL, combustível, tipo de despesa, departamento/centro de custo (unidades de serviço e negócio da **CONTRATANTE**), tipo de frota (ex.: cedido, doado, locado etc), limite do cartão, permitindo alteração, ativação e inativação do cadastro.

k) Cumulativamente dispor na tela de cadastro dos veículos/equipamentos: motorização, cor, capacidade de tanque, hodômetro ou horímetro, localidade, tamanho da frota (maquinário grande, médio, pequeno porte), família/classificação/espécie tipo (ex.: Jeep, equipamento, caminhão, caminhão leve, caminhão semipesado, caminhão pesado, carreta, pick-up leve, pick-up média, pick-up pesada, veículo leve, moto, ônibus, micro-ônibus, van, maquinário e demais denominações que venham a ser necessárias), gestor responsável, permitindo alteração, ativação e inativação do cadastro.

l) O cadastrado do cartão virtual do veículo/equipamento, com o seu respectivo número, deverá ser gerado automaticamente, sem nenhum ônus para a



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

**CONTRATANTE**, sem a necessidade de o usuário executar nenhum outro comando, podendo este ser imediatamente desbloqueado para que seja utilizado.

**m)** O sistema deverá possibilitar a atualização de placas convencionais para padrão Mercosul.

**n)** O sistema deverá possuir funcionalidade de controle do limite financeiro mensal e global (licitado), que possibilite:

**n.1)** visualizar Cadastro prévio por parte da **CONTRATADA** do valor anual licitado, contendo a data de início e fim da vigência do contrato;

**n.2)** visualizar o valor anual licitado;

**n.3)** visualizar o valor faturado do mês;

**n.4)** visualizar o valor provisionado mensal e geral;

**n.5)** visualizar o saldo mensal de acordo com a utilização;

**o)** O sistema deverá possuir funcionalidade de redistribuição de valores entre departamentos a ser realizada pela **CONTRATANTE**, limitados aos saldos financeiros contratuais.

**p)** O sistema poderá dispor de aplicativo mobile nas plataformas Android e IOS de forma a permitir maior agilidade e fluidez nas operações do dia a dia. As soluções “mobile” deverão contemplar as rotinas diárias do gestor, condutor e oficinas, tais como:

**p.1)** APP para o gestor com as seguintes funções: alterar do limite de crédito do veículo e status do mesmo; habilitar o cadastramento de biometria facial como meio de validação de autorizações e aprovação de OS e/ou confirmações de transações financeiras com uma camada de reconhecimento facial integrada diretamente ao aplicativo, sem a utilização das APIs nativas de biometria dos sistemas operacionais (Face ID/Android Biometrics); emitir extrato do cartão; alterar dados condutor e status do mesmo; pedido nova via de cartão; histórico de transações; consulta à rede credenciada; consultar orçamento, podendo aprovar, reprovar, colocar em revisão e concluir, anexar fotos;

**p.2)** APP para os condutores, com as seguintes funções: habilitar o cadastramento de biometria facial como meio de validação das transações financeiras; acesso ao extrato do cartão, histórico de transações, saldo, rede credenciada; acesso à Assistente de Frota virtual, permitindo a consulta via IA (Inteligência Artificial) sobre, no mínimo: a média de consumo do motorista, média de consumo do veículo de acordo com os padrões do fabricante, média do preço de abastecimento, considerando as transações do último dia; informações sobre a posição no ranking de quilometragem rodadas em relação aos veículos da frota; informação sobre a posição de média de consumo de combustível; informação sobre a posição de média de consumo do carro, destacando a média informada do fabricante;

**p.3)** APP para as conveniadas, com as seguintes funções: acessar os orçamentos e anexar fotos.

**q)** O sistema deverá permitir inclusão pela **CONTRATANTE** de críticas e sugestões da prestação dos serviços da rede credenciadas em campo apropriado, de modo a registrar o descumprimento de obrigações contratuais com a **CONTRATADA**.

**r)** O sistema de gerenciamento deverá permitir e disponibilizar para a **CONTRATANTE** operacionalizar a auditoria de sistema sem intervenção da **CONTRATADA**.

**s)** Todas as atualizações do sistema deverão ser repassadas para o Gestor do Contrato.

**t)** Os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela **CONTRATADA**, deverão, caso necessário, ser disponibilizados à **CONTRATANTE** sem qualquer ônus.



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

## **6.1.6.6. ESPECIFICAMENTE PARA O MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO VEÍCULAR, O SISTEMA DEVERÁ:**

**a)** O sistema deverá permitir abertura de ordem de serviço on-line/real time, tanto por parte do estabelecimento credenciado quanto por parte da **CONTRATANTE**, deverá ser identificada no sistema, o usuário responsável pela inclusão da ordem de serviço ficando condicionado a informar precisamente o condutor que entregou o veículo/equipamento na oficina, quilometragem/horímetro, número da solicitação de serviços.

**b)** No momento da abertura da ordem de serviços e inclusão da placa do veículo, o sistema deverá preencher automaticamente com os dados cadastrados (placa, fabricante, ano, modelo, chassi, combustível, prefixo).

**c)** O sistema deverá permitir salvar rascunho do orçamento, de modo a possibilitar a conveniada a opção de continuar posteriormente com o seu cadastro;

**d)** Possibilitar à **CONTRATANTE** (por meio do login de acesso do usuário) e à rede credenciada elaborar orçamento eletrônico, que indique individualmente os produtos a serem substituídos e/ou serviços a serem executados.

**e)** O sistema deverá permitir que o gestor crie grupos de estabelecimentos conveniados especializados por tipo de manutenção (ar-condicionado, frota pesada etc). De forma que ao necessitar cotar determinado serviço, já envie diretamente para aqueles especializados contidos no grupo.

**f)** O sistema deverá possibilitar consulta no sistema das pesquisas de preços de mercado de outras ordens de serviços dos últimos 30 dias, de itens de peças e acessórios a cada nova ordem de serviço processada, de modo que aquela pesquisa componha a cotação de preços no cadastro da nova ordem de serviço.

**g)** Registro de tipos de manutenções na ordem de serviço: preventivas, corretivas, sinistro, aquisição de peças e guincho.

**h)** Recebimento de orçamentos, especificando o tipo de peças, fabricante, prazo de garantia e serviços que serão executados:

**h.1)** Uploads de várias imagens simultaneamente das avarias em todas as fases da manutenção.

**h.2)** Uploads de arquivos em formato PDF e imagens em todas as fases da manutenção.

**h.3)** O valor dos serviços, peças, componentes e materiais serão informados (fabricante, local exato da instalação das peças, ex.: lado direito/lado esquerdo) quando da elaboração dos orçamentos pelas oficinas cadastradas no sistema via web, para análise da **CONTRATANTE**;

**h.4)** Após aprovação dos orçamentos é obrigatório a oficina credenciada informar no sistema, no campo observação ou outro específico, a previsão da data de início e de término da prestação de serviços e/ou entrega de peças;

**h.5)** Quando a abertura da ordem de serviço for originada pela **CONTRATANTE**, esta deverá inserir a quilometragem, o nome do condutor e incluir as peças e serviços no qual está necessitando (sem especificar valores), informando prazo para resposta das cotações e imediatamente, solicitar as cotações no sistema;

**h.6)** Possibilitar que a ordem de serviço elaborada pelo usuário seja copiada e enviada de uma única vez para várias oficinas por placa ou modelo;

**h.7)** Disponibilizar sistema de cotação de no mínimo 03 (três) orçamentos eletrônicos de preços a serem fornecidos pelas conveniadas para cada intervenção mecânica em algum veículo;

**h.8)** O sistema deverá proporcionar integridade em relação aos valores de peças e serviços para que um estabelecimento, no momento de responder determinada



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

cotação, não tenha acesso ao valor nem das peças nem da mão de obra disponibilizada pelo estabelecimento que gerou o orçamento inicial. Caso o sistema determine um preço fixo para o valor da hora da mão de obra, evitar que a quantidade de horas seja visualizada por outros estabelecimentos;

**h.9)** Campos próprios e específicos para pareceres dos gestores e vistoriadores não poderão ser visíveis para a rede credenciada;

**h.10)** Ao realizar o pedido de cotação, o usuário pode enviar para a rede credenciada que selecionar, ou mesmo para todas de uma única vez. Deverá ser informado pela **CONTRATANTE**, o prazo de resposta em horas na qual as redes credenciadas deverão responder ao orçamento.

**h.11)** Em caso de o estabelecimento não responder no prazo estipulado, a ordem de serviço restará expirada automaticamente pelo sistema. Caso a **CONTRATANTE** tenha interesse, poderá reenviar o pedido de cotação para a mesma oficina ou para outras que venha a escolher.

**i)** O sistema deverá permitir o envio de e-mail para o usuário nas seguintes fases da manutenção: envio do orçamento, recebimento das cotações e conclusão da manutenção.

**j)** As ordens de serviços só poderão ser aprovadas se o contrato possuir saldo financeiro disponível por departamento.

**k)** O sistema deverá permitir que o “status” dos orçamentos sejam colocados em revisão a qualquer tempo até o seu fechamento, com campo de observação do motivo da revisão.

**l)** Em caso de múltiplos orçamentos (ex. acima de 03 propostas) a tela deverá mostrar a máxima quantidade de orçamentos de modo a não comprometer a visualização por página de relatório, além da impressão do mesmo.

**m)** No momento em que o usuário receber os orçamentos e optar pelo que melhor atende às necessidades da **CONTRATANTE** e aprová-lo os demais orçamentos devem ser bloqueadas/reprovados, mantendo-se o seu histórico no sistema, possibilitando a elaboração de justificativas, caso a credenciada de menor preço não seja escolhida para a realização da compra de peças e prestação de serviços.

**n)** O sistema deverá permitir o acompanhamento on-line do status das ordens de serviços;

**o)** O sistema deverá permitir a aprovação por faixa de valores por nível de alçadas;

**p)** O gestor deverá ter a possibilidade de aprovar, reprovar e renegociar o orçamento junto ao estabelecimento conveniado, tendo, para tanto, um campo próprio para o gestor fazer suas considerações ou justificativas.

**q)** O sistema deverá permitir o controle de garantia de peças e serviços realizados.

**r)** O sistema deverá permitir a identificação do condutor que entregou e retirou o veículo no estabelecimento credenciado e do usuário que aprovou do orçamento de serviço.

**s)** O sistema deverá permitir a identificar o responsável da oficina que executou o serviço ou a venda das peças e encerrou ordem de serviço;

**t).** O sistema deverá permitir a identificar valor unitário e total das peças e serviços realizados.

**u)** O sistema deverá permitir a identificação da empresa credenciada que realizou o fornecimento de peças e/ou serviços;

**v)** O sistema deverá permitir a identificar razão social, telefone, e-mail, ramo de atividades principal (ex.: autorizada caminhão, funilaria, tapeçaria, etc...)

**w)** O sistema deverá emitir comprovante da transação da manutenção realizada para todo e qualquer atendimento, contendo as informações mínimas a seguir:



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

- w.1)** Identificação do conveniado (nome, endereço completo, CNPJ, telefone).
- w.2)** Data e hora da venda.
- w.3)** Código de autorização.
- w.4)** Número do orçamento.
- w.5)** Placa e modelo do veículo ou do equipamento.
- w.6)** Departamento.
- w.7)** Quilometragem ou outro instrumento medidor, no momento da realização do serviço.
- w.8)** Número da nota fiscal de peça e de serviço.
- w.9)** Valor total do orçamento.
- w.10)** Nome e matrícula gestor que aprovou a ordem de serviço.
- w.11)** Nome e matrícula do condutor que deu entrada do veículo.
- w.12)** Nome e matrícula do condutor que retirou o veículo.
- w.13)** Pessoa responsável pela execução do orçamento na conveniada.
- w.14)** Pessoa responsável pela oficina.
- w.15)** Alíquota % do ISS retido e o valor em R\$ do imposto.
- w.16)** Data e hora da reimpressão do comprovante da transação.
- x)** O sistema deverá permitir o registro, armazenamento, consulta e impressão a qualquer tempo de históricos de manutenção de todos os dados do veículo e, a cada operação contendo as informações mínimas a seguir:
  - x.1)** Código de autorização da transação;
  - x.2)** Modelo, número da placa e número de identificação do veículo/equipamento no sistema;
  - x.3)** Registro do período de garantia de peças e serviços;
  - x.4)** Custo unitário e total de todas as manutenções por unidades de serviço e negócio;
  - x.5)** Data e hora de início e fim da manutenção do veículo/equipamento;
  - x.6)** Identificação do usuário aprovador da execução da compra de peças e dos serviços;
  - x.7)** Notas fiscais emitidas pelo credenciado em formato PDF e XML.
- y)** O sistema deverá permitir o cadastro de plano de manutenção preventiva, inserindo a descrição da manutenção, o km/h de execução, a data limite para realização da mesma, os produtos e serviços contemplados e os veículos que fazem parte desse plano, os veículos devem ser inseridos individualmente pela placa bem como coletivamente, por modelo.
- z)** O sistema deverá permitir a consulta das ordens de serviços em uma única tela:
  - z.1)** Pelas datas dos cadastros dos orçamentos
  - z.2)** Por uma peça ou um serviço específico
  - z.3)** Por estabelecimento credenciado
  - z.4)** Por placa
  - z.5)** Pelo número do orçamento
  - z.6)** Pelo status do orçamento
- 2.1.6.7.** O sistema deverá emitir relatórios contendo descrição de data, hora, estabelecimento credenciado, quilometragem, preço unitário e total e descrição das peças, custo da mão de obra da prestação de serviços, veículo/equipamento, unidades de serviço e negócio, valor da hora/homem da prestação de serviços, tipo de regimento tributário, alíquota em % do IR retido, valor em R\$ do imposto, além de:
  - a)** Informações relativas às manutenções da frota de veículos da **CONTRATANTE** via web e em tempo real, fornecendo elementos para consulta e emissão de relatórios gerenciais, detalhados individualmente e/ou grupo (s), por período (diários, semanais, quinzenais, mensais e anuais);



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

- b)** Registro da evolução das despesas da frota;
  - c)** Exportação para planilha xls, xlsx, pdf e texto.
  - d)** Relatório de retenção de tributos.
  - e)** Exportação do relatório de retenção de tributos para planilha em formatos xls, xlsx, pdf e texto.
- 6.1.6.8.** Todos os orçamentos cadastrados deverão ser monitorados de modo a possibilitar a **CONTRATADA** a visualização de qualquer alteração, bem como quem as realizou, incluindo data e hora.
- 6.1.6.9.** A inclusão de dados no sistema (on-line) efetuados pelas oficinas mecânicas deverão ser realizadas concomitantemente à realização do serviço, ou seja, quando um veículo/equipamento entrar na oficina, iniciada e finalizada a compra de peças e prestação de serviços, todas informações destas etapas, data e hora, devem ser incluídas imediatamente no sistema.
- 6.1.6.10.** O módulo do gerenciamento de manutenção veicular deve permitir a reimpressão do comprovante da transação pelo usuário, inclusive:
- a)** A consultar ordem de serviço (OS) cadastrada;
  - b)** O comparativo de orçamento para análise de histórico;
  - c)** O registro de garantia de peças/serviços;
  - d)** O histórico dos orçamentos;
  - e)** O histórico da manutenção dos veículos;
  - f)** O relatório de estabelecimentos credenciados.
- 6.1.6.11.** Ofertar opções de nível de alçada com limite de valores configurável, possibilitando que eventuais ordens de serviço possam ser autorizadas de acordo com suas categorias (níveis de alçada).
- 6.1.6.12.** Deverá permitir a restrição para cada nível de usuário as opções de visualizar, incluir, alterar e aprovar, sendo também possível adicionar parecer e anexar arquivos.
- 6.1.6.13. O CONTROLE DE SEGURANÇA DO GERENCIAMENTO DEVERÁ PERMITIR:**
- a)** O uso de senha individual e de autenticação biométrica facial para qualquer operação constante no objeto, somente após ser validada, conforme perfil do usuário.
  - b)** O bloqueio e/ou cancelamento dos serviços deverá ser on-line, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica parametrizada para o funcionário indicado pela **CONTRATANTE** que será o responsável pela gestão dos serviços contratados.
  - c)** Deverá ser possível a troca periódica ou validação de senha pessoal.
  - d)** Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão para identificação e apresentação no momento da utilização no estabelecimento credenciado, além de senha individual e de cadastramento de biometria facial por condutor.
  - e)** A **CONTRATADA** deverá substituir o cartão extraviado ou que tenha sofrido algum dano que inviabilize seu uso correto, sem ônus, conforme solicitação do Gestor do Contrato.
  - f)** Em caso de perda por culpa da **CONTRATANTE** de uma das vias fornecidas, fica arbitrado que a emissão de 2ª via não ultrapassará o valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) por cartão.
  - g)** A **CONTRATADA** deverá atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados, disponibilizando, via sistema e, em caso de problemas técnicos, através de correspondência encaminhada ao Gestor do Contrato.
-



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

**h)** Os estabelecimentos credenciados deverão estar equipados para aceitarem transações e processos de contingência para finalização da transação, caso o sistema não esteja operando.

**i) Do Seguro Veicular e Socorro Mecânico:**

**j)** O sistema deverá permitir a realização de cotações de orçamentos para seguro de veículos do tipo passeio, caminhonetas, caminhões e máquinas em geral, total ou somente contra terceiros;

**k)** Os estabelecimentos (seguradoras) credenciados deverão possuir registro válido junto à Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.

**l)** Os seguros deverão ter COBERTURA, conforme os padrões abaixo:

**m)** Cobertura casco 100% (cem por cento) tabela FIPE

- Danos Materiais – mínimo de R\$ 100.000,00(Cem mil reais);
- Danos Corporais - mínimo de R\$ 100.000,00(Cem mil reais);
- Acidente Pessoal Passageiro:

**m.1)** Valor para indenização morte por passageiro: mínimo de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);

**m.2)** Valor para indenização invalidez permanente por passageiro: mínimo de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);

**m.3)** Valor para indenização com despesas médicas e hospitalares por passageiro no mínimo de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);

**m.4)** Valor para indenização com dano moral, mínimo de R\$ 20.000,00 (Vinte Mil Reais);

**II)** Assistência 24 horas a todos os veículos segurados, disponível no território nacional, deverá compreender:

- Prestação de socorro, reboque ou transporte do veículo segurado até a oficina mais próxima ao local do evento, em casos de falha mecânica ou elétrica;
- Reboque ou transporte do veículo segurado sem limites de quilometragem deverá ser prestado de forma gratuita (sem cobrança de franquia) pela seguradora;
- Serviço de troca de pneus quando o veículo estiver impossibilitado de se deslocar devido a problemas no pneu e/ou estepe;
- Serviço de chaveiro, quando o veículo não puder ser aberto em virtude da perda ou extravio das chaves, seu esquecimento no interior do veículo, ou quebra na fechadura, na ignição ou tranca de direção. O serviço será prestado mediante o envio de chaveiro ao local do evento;
- Serviço de proteção a vidros completos (para-brisa, vidros laterais, faróis, lanternas e retrovisores).

**6.1.6.14. EM RELAÇÃO AOS RELATÓRIOS DEVERÁ DISPONIBILIZAR:**

**a)** O software deverá disponibilizar relatórios gerenciais, contendo a base de dados atualizada, que deverão permitir a obtenção, no mínimo, das seguintes informações cadastrais e gerenciais: Cadastro de veículos por marca, modelo, ano de fabricação, chassi, patrimônio, placa, unidade de lotação;

**b)** Cadastro de usuários, gestores e condutores;

**c)** Relatório por veículo, por data, por período, por unidade de lotação;

**d)** Relatório de utilização dos abastecimentos e/ou serviços: por veículo, por estabelecimento credenciado, por data, por período, por unidade de lotação;

**e)** Extrato analítico/sintético por centros de custo, contendo todos os abastecimentos, peças e serviços, individualmente discriminados por veículo, apresentando data, hora local, quilometragem atual;



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

- f)** O sistema deverá emitir relatório de consumo total da frota de veículos e dos equipamentos, contendo, por placa e modelo, o gasto com peças e com serviços e o valor total do gasto obtido com cada veículo, no período selecionado, estando esse período descrito em campo próprio no relatório gerado.
- g)** Todos os dados deverão estar disponíveis para consulta e emissão de relatórios, sendo que, a cada fechamento de período e emissão de nota para pagamento, deverão constar discriminados e separados em relatório de consumo e composição de faturamento.
- h)** Geração de relatórios por períodos, inclusive desde o período de vigência do contrato, e ainda:
- h.1)** Informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação do veículo e respectiva unidade organizacional, datas e horários, especificação técnica das peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis;
- h.2)** Classificação das peças por grupo e marca de forma a identificar se são originais ou genuínas;
- h.3)** Histórico de manutenção por veículo;
- h.4)** Relatório de custos por departamento/centro de custos.
- i)** Outras informações de interesse da **CONTRATANTE**.
- j)** O sistema deverá emitir relatórios contendo descrição de data, hora, estabelecimento credenciado, quilometragem, preço unitário, quantidade total de litros, veículo/equipamento, tipo de regimento tributário, alíquota em % do IR retido, valor em R\$ do imposto, além de:
- j.1)** Relatório de retenção de tributos.
- j.2)** Exportação dos relatórios para planilha em formatos xls,.xlsx, pdf e texto.
- k)** O sistema deverá emitir relatórios de arquivos para o TCE-SIM, em modo de texto padrão ASCII MS-DOS, sem acentuação, conforme especificações do manual SIM 2025 e passar pelo sistema PGI do TCE, com os devidos controles para que não ocorram erros na transmissão, dos seguintes arquivos:
- k.1)** Veículos municipais com minimamente as seguintes informações: Tipo do Documento, Código do Município, Código RENAVAM, Placa, Numeração do Chassi, Tipo e Documento de CPF/CNPJ do Proprietário, Nome ou Razão Social do Proprietário, Cidade do emplacamento, Unidade da Federação do emplacamento, Ano de Fabricação, Ano do Modelo, Marca, Modelo/Versão, Cor Predominante, Tipo de Combustível, Tipo de Veículo, Tipo de Vinculação, Número de Registro ou Tombo do Bem, Situação do Veículo, Hodômetro, Data de Referência da Documentação.
- k.2)** Veículos locados com minimamente as seguintes informações: Tipo do Documento, Código do Município, Número do CPF do Gestor Responsável pela Celebração do Contrato, Número do Contrato, Data da celebração do Contrato, Código RENAVAM, Tipo e Documento de CPF/CNPJ do Locador, Nome ou Razão Social do Locador, Característica da Remuneração Contratual do Veículo, Custo contratual mensal do veículo, Locação com Manutenção, com Motorista e com Combustível, Data de Referência da Documentação.
- k.3)** Veículos cedidos por terceiros com minimamente as seguintes informações: Tipo do Documento, Código do Município, Número do Termo de Cessão, Data do Termo de Cessão, Código RENAVAM, Código do Município Cedente, Data de Início da Vigência do Termo de Cessão, Data Prevista para o Fim da Vigência do Termo de Cessão, Número do CPF do Responsável Cessionário do Termo de Cessão, Nome do Responsável Cessionário do Termo de Cessão, Descrição do Objeto do Termo de Cessão, Data de Referência da Documentação.
-



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

**k.4)** Destinação de veículos com minimamente as seguintes informações: Tipo do Documento, Código do Município, Exercício do Orçamento, Código do Órgão, Código da Unidade Orçamentária, Data de Inclusão na Unidade Orçamentária, Código RENAAM, Hodômetro, Finalidade do Veículo, Data de Referência da Documentação.

**k.5)** Baixa na destinação de veículos com minimamente as seguintes informações: Tipo do Documento, Código do Município, Exercício do Orçamento, Código do Órgão, Código da Unidade Orçamentária, Data de Inclusão na Unidade Orçamentária, Código RENAAM, Data de Baixa na Unidade Orçamentária, Motivo da Baixa, Hodômetro, Data de Referência da Documentação.

**k.6)** Controle de abastecimento de veículos com minimamente as seguintes informações: Tipo do Documento, Código do Município, Exercício do Orçamento, Código do Órgão, Código da Unidade Orçamentária, Data de Inclusão na Unidade, Código RENAAM, Data do Abastecimento, Hodômetro, Tipo de Combustível, Unidade de Medida do Combustível, Quantidade de Combustível do Abastecimento, Preço por Unidade de Medida do Combustível, Valor Total do Abastecimento, Tipo de Pagamento, Tipo de Documento de Identificação do Fornecedor de Combustível, Dados do Documento de Identificação do Fornecedor de Combustível, Nome ou Razão Social do Fornecedor de Combustível, Número do CPF do Servidor Responsável pelo Abastecimento, Nome do Servidor responsável pelo Abastecimento, Data de Referência da Documentação.

**k.7)** Controle de manutenção de veículos com minimamente as seguintes informações: Tipo do Documento, Código do Município, Exercício do Orçamento, Código do Órgão, Código da Unidade Orçamentária, Data de Inclusão na Unidade, Código RENAAM, Número da Ordem de Serviço, Data da Manutenção, Hodômetro, Tipo de Documento, Identificação do Prestador, Nome ou Razão Social, Valor Total, Descrição, Data Empenho, Número da Nota de Empenho, Número do CPF do Servidor, Nome do Servidor responsável pela manutenção, Data de Referência da Documentação.

## **6.1.6.15. DA ANÁLISE**

**a)** A arrematante que não apresentar pelo menos 80% das funcionalidades do sistema solicitadas para a prova de conceito, referente a cada módulo (telemetria / gestão de abastecimento / gestão de manutenção), será desclassificada.

**b)** Caso a empresa satisfaça entre 80% e 99% das funcionalidades solicitadas na amostra, será concedido um prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da data de assinatura no contrato, para apresentar o percentual restante, em relação aos testes.

**c)** A data e local para a realização da apresentação será definida pela Pregoeira(o), que informará por e-mail ao arrematante, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

**d)** Não será permitido transmitir a prova de conceito por meio de nenhuma plataforma web ou qualquer outro meio de transmissão externa, muito menos gravação de tela e/ou filmagem, a qual realizar-se-á somente presencialmente.

**e)** Os licitantes que manifestarem interesse em participar do teste de funcionalidade, participarão como ouvintes, com o limite máximo de 01 pessoa por empresa, e poderão apresentar manifestação formal, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o término do teste.

**f)** Não será permitido atraso superior a 15 (quinze) minutos por parte da licitante responsável pela apresentação do teste prático. O atraso superior ao estipulado, ensejará em sua desclassificação.

**g)** Será concedido o tempo máximo de 2 (dois) dias úteis para a apresentação que deverá ocorrer dentro do horário de expediente da **CONTRATANTE**, ou seja, das 08h



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

às 17h, impreterivelmente. Os horários do intervalo da manhã e da tarde serão acordados no dia da apresentação. Será concedido prazo de 1 (uma) hora para almoço.

**h)** A **CONTRATANTE** disponibilizará o local do teste prático, retroprojetor e internet. Computador/notebook, cabo HDMI, ou outros serão de exclusiva responsabilidade do licitante. Caso a internet da **CONTRATANTE** esteja indisponível no dia da apresentação, a licitante deverá possuir meios próprios para a conexão de internet própria e necessária para a sua apresentação.

**i)** A apresentação da arrematante será avaliada pela equipe técnica da **CONTRATANTE** que poderá, ainda, realizar diligência em pelo menos um cliente e um estabelecimento credenciado da arrematante e só depois emitirá seu parecer em até 10 dias corridos, enviando ao Pregoeiro para que este dê a publicidade necessária. Caso a licitante arrematante não atenda as especificações mínimas exigidas, será desclassificada e o Pregoeiro convocará a licitante subsequente que tiver ofertado menor preço, para dar início a fase de habilitação e posterior apresentação, e assim sucessivamente, até a validação de uma apresentação que atenda a todos os requisitos exigidos.

**j)** Conforme item 6.1.6 do Termo de Referência, que regulamenta a etapa de Prova de Conceito, o técnico responsável pela avaliação se reserva o direito de selecionar, **por amostragem**, apenas as funcionalidades listadas no item e subitens indicados para a devida comprovação. Essa prerrogativa está alinhada ao disposto no instrumento convocatório, e a escolha das funcionalidades será feita a critério do técnico, com o objetivo de assegurar que a solução proposta atende a todos os requisitos mínimos previstos para a contratação. A demonstração bem-sucedida das funcionalidades solicitadas é condição indispensável para a classificação final do licitante.

## **7. ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS:**

**7.1.** A **CONTRATADA** deverá optar pela rede de estabelecimentos que atendam aos seguintes requisitos mínimos:

**a)** Possuir microcomputador, impressora e acesso à Internet.

**b)** Dispor de estrutura física, técnica, de ferramental e equipamentos para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade.

**7.2.** A **CONTRATADA** deverá manter um mínimo: 02 (dois) postos de combustíveis e 01 (um) estabelecimento credenciados para manutenção preventiva e corretiva, na sede do município de Tarabai/SP; 02 (dois) postos de combustíveis e 02 (dois) estabelecimentos credenciados para manutenção preventiva e corretiva, no município de Presidente Prudente/SP; bem como pelo menos 01 (um) posto de combustível na capital do estado e 01 (um) na capital da federação, durante toda vigência contratual, capazes de atender a todas as marcas e modelos de máquinas, equipamentos, veículos pertencentes à Frota da Prefeitura Municipal de Tarabai/SP e outros utilizados a seu serviço.

**7.3.** A **CONTRATADA** deverá providenciar o credenciamento de novos estabelecimentos, conforme solicitado pelo Gestor do Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, em atendimento as demandas que vierem a surgir, a fim de otimizar a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência.



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

**7.4.** Os estabelecimentos credenciados deverão prestar atendimento contínuo e ininterrupto durante o horário comercial praticado no mercado, atendidos os demais requisitos de localização, valor e qualidade no atendimento.

**7.5.** A **CONTRATADA** deverá oferecer canal permanente de comunicação com o credenciado, fornecendo-lhe todos os meios para sanar seus questionamentos, como telefones, celulares, WhatsApp, e-mails.

**7.6.** Cada estabelecimento credenciado e prestador dos serviços autorizados pela **CONTRATANTE**, emitirá ao término de cada execução, a Nota Fiscal e/ou comprovante referente a efetivação do abastecimento e/ou serviços prestados com os dados do veículo, condutor, km atual, data e horário do atendimento, descrição com quantidade e valores, após utilização do cartão com senha individual ou validação via biometria facial do condutor ou do veículo.

**7.7.** A **CONTRATADA** deverá fiscalizar os serviços prestados pela rede credenciada objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, horários de funcionamento, presteza no atendimento, além dos valores praticados pelos estabelecimentos.

**7.8.** A rede credenciada da **CONTRATADA** deverá atender às seguintes exigências:

**7.8.1.** A prestação dos serviços deverá atender a frota pertencente a **CONTRATANTE**, alocados e em uso na Sede do município e dentro do Estado de São Paulo.

**7.8.2.** Os Postos de Abastecimentos credenciados pela **CONTRATADA**, deverão fornecer os seguintes combustíveis: Etanol, Gasolina e Diesel.

**7.8.3.** Os combustíveis deverão seguir as seguintes disposições:

**a)** Todos os produtos deverão ser fornecidos de acordo com a regulamentação específica do setor, especialmente quanto às diretrizes emitidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP);

**b)** A **CONTRATADA** deverá manter controle dos estabelecimentos de abastecimento quanto à regularidade documental de funcionamento;

**7.8.4.** Os valores unitários dos combustíveis serão aferidos em confrontação com os dados dos valores máximos praticados no Estado sede da **CONTRATANTE**, divulgados pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP).

**7.8.4.1.** Para os casos em que se aplique a distinção entre preços unitários a crédito e preços unitários a vista, deverá ser considerado o parâmetro de efetivo pagamento em crédito a prazo pós-pago.

**7.8.4.2.** Os valores praticados através de pesquisa da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) poderá sofrer corriqueiramente diferenciações de acordo com cada mercado local, aferição de pesquisa da região ou não, bem como desatualização com intervalos médios semanais que poderão motivar decréscimos (desconto) ou acréscimo de preço conforme atualização junto as refinarias e que consequentemente repassadas as distribuidoras e revendedores até a chegar ao consumidor final.

**7.9.** Após a aplicação do decréscimo (desconto) ou acréscimo, serão configurados como abusivos os valores superiores ao máximo praticado no Estado sedem da **CONTRATANTE** divulgados nas tabelas da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, relativo ao respectivo tipo de combustível ou, para os casos de peças e serviços de manutenção, serão configurados abusivos os preços praticados



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

pela rede credenciada que não estejam dentro dos limites máximos da tabela do fabricante.

**7.10.** No caso de configuração de valor abusivo, a **CONTRATADA** deverá submeter justificativa do preço praticado à **CONTRATANTE**, respondendo por eventual dolo ou culpa decorrente de erro ou omissão, inclusive com o ressarcimento de valores.

**7.11.** A **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, se reserva ao direito de promover diligências sobre quaisquer preços de produtos ou serviços informados pela **CONTRATADA**, configurados abusivos ou não.

**7.12.** Os estabelecimentos credenciados pela **CONTRATADA** deverão dispor de área física adequada à prestação dos serviços de abastecimentos e outros constantes neste Termo de Referência.

**7.13.** Os estabelecimentos credenciados pela **CONTRATADA** deverão dispor de equipe técnica especializada, para prestar os serviços de abastecimento, manutenção veicular, lavagem simples e completa, troca de óleo e filtros e borracharia.

**7.14.** O sistema deverá informar a relação atualizada de todos os estabelecimentos credenciados, detalhado por cidade, ramo de atuação com endereço e telefone. A **CONTRATADA** deverá manter o mínimo de rede credenciada no ramo abaixo relacionados voltados para motocicletas e veículos de passeio e caminhão e equipamentos:

- a) Serviços mecânicos e elétricos;
- b) Serviços em freios, suspensão, pneumáticos;
- c) Serviços em hidráulica;
- d) Serviços de pintura, lanternagem e funilaria;
- e) Serviços de soldagem e serralheria;
- f) Loja de acessórios veiculares/equipamentos obrigatórios;
- g) Serviços de borracharia e renovadora de pneus;
- h) Loja de artigos elétricos;
- i) Serviços de inspeção veicular no INMETRO;
- j) Tacógrafo;
- k) Serviços de vidraçaria;
- l) Serviços de capotaria e tapeçaria;
- m) Serviços de comunicação visual (adesivação de veículos);
- n) Serviços de refrigeração;
- o) Comércio de pneus;
- p) Serviços de alinhamento e balanceamento.
- q) Comércio de peças em geral e acessórios automotivos;
- r) Comércio de óleo, filtros e lubrificantes;
- s) Serviços de lava jatos;
- t) Serviços de reboque e guinchamento;
- u) Socorro mecânico;
- v) Serviços de manutenção em equipamentos de saneamento;
- w) Serviços de chaveiro.

**7.15.** A **CONTRATADA** deverá certificar-se de que o estabelecimento credenciado executará os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

técnica e ferramental adequados, devolvendo os veículos para a **CONTRATANTE** em perfeitas condições de funcionamento, observando-se as seguintes condições:

**a)** Executar fielmente dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela **CONTRATANTE**, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços;

**b)** Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças substituídas ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela **CONTRATANTE**, decorrente de sua culpa, inclusive por emprego de mão de obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela **CONTRATANTE**, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia;

**c)** Somente utilizar filtros e óleos novos, genuínos, originais ou similares de primeiro uso, desde que atendidas às recomendações do fabricante do veículo, não podendo se valer, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização escrita da **CONTRATANTE**.

**6.16.** Para os fins deste Termo de Referência, os produtos (filtros, óleos, peças e acessórios) serão considerados:

**a)** Genuínos, conforme ABNT/NBR – 15296/2005 e ABNT/NBR 15832/2010, quando destinados a substituir peças, componentes, acessórios e materiais que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), são concebidos pelo mesmo processo de fabricação (tecnologia) e apresentam as mesmas especificações técnicas dos itens que substitui. As peças, componentes, acessórios e materiais genuínos passaram pelo controle de qualidade das montadoras e são revendidos em sua rede de concessionárias;

**b)** Originais, conforme ABNT/NBR – 15296/2005 e ABNT/NBR 15832/2010, quando apresentam as mesmas especificações técnicas e características de qualidade dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem). As peças, componentes, acessórios e materiais originais são produzidos pelos mesmos fabricantes que fornecem às montadoras, sendo, porém, comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo, com o nome do fabricante;

**c)** Paralelos (1ª linha), quando apresentam especificações técnicas e características de qualidade similares às dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), garantindo sua intercambialidade. As peças, componentes, acessórios e materiais paralelos (1ª linha) são produzidos pelos fabricantes de reconhecimento nacional e comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo.

## **8. PRAZO DE ENTREGA, INSTALAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**8.1. ENTREGA E INSTALAÇÃO DO SOFTWARE:** A entrega dos cartões, treinamento, configuração dos módulos de gestão (softwares) e instalação dos rastreadores veiculares deverão ocorrer no prazo não superior a **20 (vinte) dias úteis**, de acordo com o **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO** definido pela **CONTRATANTE**, a contar da expedição da Ordem de Serviços, que ocorrerá a partir da assinatura do **CONTRATO**, podendo a **CONTRATANTE** conceder ou não eventual pedido de dilação de prazo.



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

Departamento de Licitações e Contratos Administrativos

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

**8.1.1.** Os serviços deverão estar em conformidade, com o pedido, e deverão ser entregues/executados no endereço constante da ordem de serviço.

**8.2.** Nos casos de equipamentos com problemas, a **CONTRATADA** deve retirá-lo, sem custo adicional, na sede da **CONTRATANTE** ou em campo após notificação em até 10 dias úteis. Após reparo/substituição dos equipamentos, a **CONTRATADA** deverá instalá-lo novamente no veículo conforme solicitação da **CONTRATANTE** em até 5 dias úteis.

**8.2.1.** Em caso de perda ou extravio de equipamentos que estão em posse da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** cobrará o valor do equipamento, a ser incluído no faturamento seguinte.

**8.3.** Tabela de cronograma da implantação e atendimentos:

<b>PRAZOS DE EXECUÇÃO: IMPLANTAÇÃO E ATENDIMENTOS</b>	
<b>Descrição das Atividades</b>	<b>Prazos</b>
- Cadastrar os veículos da frota do CONTRATANTE. - Cadastrar condutores (usuários do cartão).	<b>Até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato</b>
- Credenciar pelo menos um mínimo de: 02 (dois) postos de combustíveis e 01 (um) estabelecimento credenciados para manutenção preventiva e corretiva, na sede do município de Tarabai/SP; 02 (dois) postos de combustíveis e 02 (dois) estabelecimentos credenciados para manutenção preventiva e corretiva, no município de Presidente Prudente/SP; bem como pelo menos 01 (um) posto de combustível na capital do estado e 01 (um) na capital da federação, durante toda vigência contratual, capazes de atender a todas as marcas e modelos de máquinas, equipamentos, veículos pertencentes à Frota da Prefeitura Municipal de Tarabai/SP, para atendimento imediato, após o prazo estabelecido.	
- Fornecer ao CONTRATANTE dados cadastrais dos estabelecimentos credenciados.	
- Capacitar o Gestor do contrato e substitutos, designados pelo CONTRATANTE.	
- Credenciar novos estabelecimentos, conforme solicitação do CONTRATANTE.	
- Retirar os equipamentos de rastreamento com problemas, após a Notificação da Contratante.	<b>Até 05 (cinco) dias úteis</b>
- Fornecer a relação da rede credenciada atualizada, a cada solicitação do CONTRATANTE.	<b>Até 02 (Dois) dias úteis.</b>
- Cadastrar novos veículos, conforme solicitação do CONTRATANTE.	
- Fornecer cartões físico para os veículos do CONTRATANTE.	<b>Até 20 (vinte) dias uteis.</b>
- Entregar segunda via de cartões de veículo ou de usuário, conforme solicitação do CONTRATANTE.	
- Prover respostas as demandas formais do gestor (Ofícios).	<b>Até 05 (cinco) dias uteis.</b>



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

- Reinstalar os equipamentos defeituosos, após reparo, conforme solicitação da Contratante.	
- Prover respostas as demandas informais do gestor (e-mail, telefone, etc.).	
- Solucionar problemas técnicos no sistema da CONTRATADA, utilizado no atendimento das demandas da Administração.	<b>Até 02 (dois) dias úteis.</b>

## 9. AMOSTRA TÉCNICA / PROVA DE CONCEITO:

**9.1.** A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, deverá realizar um teste prático do sistema web e/ou app mobile, simulando uma situação real com um veículo de propriedade da **CONTRATANTE**, em data a ser definida, como forma de comprovação de que este atende as funcionalidades, sob pena de ser desclassificada.

**9.2.** A licitante que não apresentar pelo menos 80% das funcionalidades do sistema solicitadas para a prova de conceito, referente a cada módulo (telemetria / gestão de abastecimento / gestão de manutenção), será desclassificada.

**9.3.** Caso a licitante satisfaça entre 80% e 99% das funcionalidades solicitadas na amostra, será concedido um prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da data de assinatura no contrato, para apresentar o percentual restante, em relação aos testes.

**9.4.** A data e local para a realização da apresentação será definida pela Pregoeira(o), que informará por e-mail ao licitante, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

**9.5.** Não será permitido transmitir a prova de conceito por meio de nenhuma plataforma web ou qualquer outro meio de transmissão externa, muito menos gravação de tela e/ou filmagem, a qual realizar-se-á somente presencialmente.

**9.6.** Os licitantes que manifestarem interesse em participar do teste de funcionalidade, participarão como ouvintes, com o limite máximo de 01 pessoa por empresa, e poderão apresentar manifestação formal, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o término do teste.

**9.7.** Não será permitido atraso superior a 15 (quinze) minutos por parte da licitante responsável pela apresentação do teste prático. O atraso superior ao estipulado, ensejará em sua desclassificação.

**9.8.** Será concedido o tempo máximo de 2 (dois) dias úteis para a apresentação que deverá ocorrer dentro do horário de expediente da **CONTRATANTE**, ou seja, das 08h às 17h, impreterivelmente. Os horários do intervalo da manhã e da tarde serão acordados no dia da apresentação. Será concedido prazo de 1 (uma) hora para almoço.

**9.9.** A **CONTRATANTE** disponibilizará o local do teste prático, retroprojetor e internet. Computador/notebook, cabo HDMI, ou outros serão de exclusiva responsabilidade do licitante. Caso a internet da **CONTRATANTE** esteja indisponível no dia da



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

apresentação, a licitante deverá possuir meios próprios para a conexão de internet própria e necessária para a sua apresentação.

**9.10.** A apresentação da licitante será avaliada pela equipe técnica da **CONTRATANTE** que poderá, ainda, realizar diligência em pelo menos um cliente e um estabelecimento credenciado da arrematante e só depois emitirá seu parecer em até 10 dias corridos, enviando ao(à) Pregoeiro(a) para que este dê a publicidade necessária. Caso a licitante arrematante não atenda as especificações mínimas exigidas nesta seção, será desclassificada e o Pregoeiro convocará a licitante subsequente que tiver ofertado menor preço, para dar início a fase de habilitação e posterior apresentação, e assim sucessivamente, até a validação de uma apresentação que atenda a todos os requisitos exigidos.

**9.11.** Conforme item 6.1.6 do Termo de Referência, que regulamenta a etapa de Prova de Conceito, o técnico responsável pela avaliação se reserva o direito de selecionar, **por amostragem**, apenas as funcionalidades listadas no item e subitens indicados para a devida comprovação. Essa prerrogativa está alinhada ao disposto no instrumento convocatório, e a escolha das funcionalidades será feita a critério do técnico, com o objetivo de assegurar que a solução proposta atende a todos os requisitos mínimos previstos para a contratação. A demonstração bem-sucedida das funcionalidades solicitadas é condição indispensável para a classificação final do licitante.

## **10. RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

### **10.1. Do recebimento:**

**10.1.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

**10.1.2.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**10.1.3.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à **CONTRATADA**, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**10.1.4.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

**10.1.5.** A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**10.1.6.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

**10.1.7.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**10.1.8.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**10.1.9.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

IV) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

V) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções;

VI) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

VII) Comunicar a **CONTRATADA** para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

VIII) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**10.1.10.** 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 **CONTRATADA** para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**10.1.11.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela **CONTRATADA**, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**10.1.12.** 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.

## **10.2. Liquidação:**

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

**10.2.2.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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](#)



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

**10.2.3.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**10.2.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

**10.2.5.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

**10.2.6.** Constatando-se, 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.

**10.2.7.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a **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.

**10.2.8.** Persistindo a irregularidade, a **CONTRATANTE** adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

### **10.3. Prazo de pagamento:**

**10.3.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

**10.3.2.** No caso de atraso pelo **CONTRATANTE**, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **CONTRATADA**, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de Preços ao Consumidor Ampliado (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

### **10.4. Forma de pagamento:**

**10.4.1.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela **CONTRATADA**.

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



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

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

**10.4.4.** 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.

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

## **11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:**

**11.1.** São obrigações do **CONTRATANTE** sem que a elas se limite:

**11.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o Ata e seus anexos;

**11.1.2.** Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**11.1.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

**11.1.4.** Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dos valores correspondentes à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na Ata;

**11.1.5.** Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento da Ata;

**11.1.6.** Permitir o acesso dos funcionários da **CONTRATADA** ao local determinado para a execução do objeto;

**11.1.7.** Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

**11.2.** São obrigações da **CONTRATADA** sem que a elas se limite:

**11.2.1** Cumprir todas as obrigações constantes da Ata e seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**11.2.2.** Manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

**11.2.3.** Cumprir, durante toda vigência da Ata, a reserva de cargos prevista em lei, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;

**11.2.4.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

**11.2.6.** Não contratar, durante a vigência da Ata, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

**11.2.7.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata;

**11.2.8.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

**11.2.9.** Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato;

**11.2.10.** Comunicar ao Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;

**11.2.11.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na contratação, o valor correspondente aos danos sofridos;

**11.2.12.** Arcar com todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

**11.2.13.** Atender toda a legislação (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução do objeto da Ata;

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

**11.2.15.** Em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelo **CONTRATANTE** e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**;

**11.2.16.** Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na forma de entrega que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;

**11.2.17.** Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega do objeto;

**11.2.18.** Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

## **12. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**12.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**12.2.** Havendo necessidade de alteração do prazo vigência, será celebrado Termo Aditivo, através do qual serão renovados os quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

**12.3.** A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.

## **13. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DA PROPOSTA:**

**13.1.** Será adotado o critério de julgamento de **MENOR PREÇO** por **LOTE**.

**13.1.1. Será admitido percentual de taxa zero ou negativa**, sendo plenamente possível sua oferta, cabendo à licitante representar o percentual do desconto em R\$ (real), calculando o valor total do item para se chegar ao global do Lote, as taxas pormenorizadas deverá ser detalhada na sua proposta de preços a ser encaminhada.

## **14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**14.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a **CONTRATADA** que:

- a) der causa à inexecução parcial do Ata;
- b) der causa à inexecução parcial do Ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do Ata;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar a Ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução da Ata;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**14.1.1.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

**14.1.1.1. Advertência**, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial da Ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

### **14.1.1.2. Multa:**

**14.1.1.2.1.** moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

**14.1.1.2.1.1.** O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão da Ata por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei n. 14.133/2021.

**14.1.1.2.2.** compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Ata, no caso de inexecução total do objeto.

**14.1.1.3. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**14.1.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Termo, bem



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**14.2.** A aplicação das sanções previstas na Ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à **CONTRATANTE**.

**14.3.** Todas as sanções previstas na Ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**14.4.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**14.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**14.6.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**14.7.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.8.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**14.9.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

**14.10.** A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

**14.11.** A **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**14.12.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **15. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA:**

**15.1.** A Ata 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.

**15.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**15.3** As comunicações entre a **CONTRATANTE** 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.

**15.4.** A **CONTRATANTE** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**15.5.** Após a assinatura da Ata ou instrumento equivalente, a **CONTRATANTE** poderá convocar o representante da **CONTRATADA** para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da **CONTRATADA**, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**15.6.** Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão designados o Gestor e o Fiscal da Ata, que serão responsáveis por acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**15.7.** A atribuições do Gestor e do Fiscal do Contrato foram estabelecidas nos artigos 17 a 20 do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Tarabai (Decreto Municipal nº 1.986/2023), a saber:

*“Art. 17. As atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato competem ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes definições:*

***I - gestão da execução do contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, bem como dos*



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

Departamento de Licitações e Contratos Administrativos

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

*atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor responsável pelas atividades de formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outros;*

**II - fiscalização técnica:** *é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido Administração Pública, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;*

**III - fiscalização administrativa:** *é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.*

**Parágrafo único.** *Compete ao gestor e aos fiscais de contrato conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela Administração Pública e demais legislações correlatas.”*

**“Art. 18. Cabe ao gestor de contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:**

**I** - *coordenar a atividade dos fiscais de contrato no exercício de suas atribuições;*

**II** - *acompanhar a execução orçamentária do contrato, promovendo as diligências necessárias para que sejam respeitados os limites orçamentários do órgão para o exercício;*

**III** - *acompanhar os registros realizados pelos fiscais de contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;*

**IV** - *apresentar e avaliar propostas de alteração e extinção do contrato;*

**V** - *coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos;*

**VI** - *acompanhar o trâmite dos processos administrativos para alteração, prorrogação e extinção do contrato e, em caso de verificação do risco de prejuízo pelo decurso de tempo, solicitar providências ao titular da unidade administrativa onde se encontrem os autos;*

**VII** - *identificar os riscos associados ao objeto do contrato e propor plano de contingência operacional;*

**VIII** - *participar do recebimento do objeto contratual;*

---



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

**IX** - definir procedimentos que assegurem a continuidade dos serviços, no encerramento ou na transição contratual;

**X** - zelar pela produção do relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei n. 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, a fim de aprimoramento das atividades da Administração Pública.”

**“Art. 19. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:**

**I** - prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

**II** - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

**III** - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

**IV** - informar ao gestor de contato, 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;

**V** - comunicar imediatamente ao gestor de contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

**VI** - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Pública, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

**VII** - comunicar ao gestor de contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

**VIII** - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo; e

**IX** - auxiliar o gestor de contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.”

**“Art. 20. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:**



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

*I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;*

*II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;*

*III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, comunicar o gestor de contrato para que sejam tomadas as providências cabíveis;*

*IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor de contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;*

*V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico; e*

*VI - auxiliar o gestor de contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.”*

## **16. SUBCONTRATAÇÃO:**

**16.1.** Não será permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

## **17. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**17.1.** Os recursos orçamentários necessários à execução do objeto correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) própria(s) consignada(s) no orçamento vigente, definida no ato da requisição, de acordo com as compras a serem efetuadas para cada centro de custo, visto tratar-se de Registro de Preços.

## **18. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**18.1.** Caberá ao fiscal e/ou ao gestor do contrato decidir os casos omissos, relativos às especificações ou quaisquer documentos a que se refiram, direta ou indiretamente, à aquisição em questão.

Tarabai/SP, em 22 de janeiro de 2026.

---

NICOLAS BRUNO ROSEMBAUER FERREIRA

**Departamento de Frota de Veículos Automotores, Máquinas e Equipamentos**

---



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

## ANEXO II - MODELO DE PROCURAÇÃO

**OUTORGANTE:** ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., Estado de ..... Cep: -----, neste ato representada pelo(a) ..... (sócio/diretor), Sr. (a) ....., ..... (nacionalidade), ..... (estado civil), ..... (profissão), portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado na Rua ....., nº ....., na cidade de ....., Estado de ..... - Cep: -----.

**OUTORGADO(S):** Sr. (a) ....., ..... (nacionalidade), ..... (estado civil), ..... (profissão), portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado na Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., Estado de ..... - Cep: -----.

**PODERES:** ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representar a empresa no Pregão Eletrônico nº \_\_\_/20\_\_\_, realizado pela Prefeitura Municipal de Tarabai, podendo formular lances de preços e praticar todos os demais atos do certame e operações na **Plataforma de Licitações Licitar Digital** ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)).

...../....., ..... de.....de 202....

---

### Razão Social da Empresa

Nome do Outorgante

Cargo do Outorgante

N.º do CPF

---



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

Departamento de Licitações e Contratos Administrativos

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

## ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_/202\_\_.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_/202\_\_.

OBJETO: \_\_\_\_\_.

### IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

<b>Razão Social:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Telefone:</b>	
<b>E-mail:</b>	

Apresentamos a nossa **Proposta Comercial** para fornecimento do(s) item(ns) abaixo discriminado(s), que atendem a integralidade das especificações técnicas constante do **Anexo I – Termo de Referência**, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUT	V. UNT.	V. TOTAL
01	Serviço de instalação / retirada de aparelhos de hardware de monitoramento, incluindo sua configuração e ativação, devendo possuir especificações mínimas de estação terminal de acesso equipada com sistema plug and play em OBD com 16 pinos, modem QUAD BAND GSM 850/900/1800/1900 mhz, antenas internas, bateria interna 180 mah / 3,7 v., rede GSM / GPRS, sensibilidade do gps: -159dbm, com precisão de localização do GPS não inferior a 32,8 pés / 10 m, 2d rms, alimentação de 12v-24v, temperatura de armazenamento de -40 °C ~ +75 °C, temperatura de operação de -20 °C ~ +55 °C, umidade operacional 5% a 95% sem condensação.	SERV	180	0,00	0,00
02	Serviço de instalação / retirada de aparelhos de hardware de monitoramento, incluindo sua configuração e ativação, devendo possuir especificações mínimas de estação terminal de acesso equipada com modem QUAD-BAND, GPS, antenas internas, bateria interna, acelerômetro, ignição, 02 (duas) entradas e 01 (uma) saída, entrada para dado livre via rs232, certificação ip67, alimentação 6~48vdc e proteção ativa contra surto de tensão.	SERV	180	0,00	0,00
03	Serviço de instalação / retirada de aparelhos de hardware de videomonitoramento e análise de dados, incluindo sua configuração e ativação, devendo possuir especificações mínimas de estação terminal de acesso equipada com duas câmeras embarcadas, de resolução não inferior a 3840x2160 (4k) / 1920x1080 (Full HD), Frame Rate 30FPS, capacidade de bateria 500mAh, tela 3' HD, ângulo frontal da câmera de 140 graus, cartão de memória de 32GB até 128GB, classe 10, GPS integrado, Wi-fi embutido para comunicar junto ao sistema de gestão.	SERV	180	0,00	0,00
04	Serviço de monitoramento, controle externo e escaneamento de parâmetros e dados operacionais de veículos pertencentes à frota	SERV	180	0,00	0,00



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

Departamento de Licitações e Contratos Administrativos

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

ITEM	da CONTRATANTE.	DESCRİÇÃO	UND	QUT	V. S/ TAXA	M. TAXA	V. C/ TAXA
05		Serviço de intermediação financeira e fornecimento de sistema informatizado integrado de autogestão de frota, próprio ou licenciado, compatível com hardware estação terminal de acesso com sistema plug and play em OBD, para aquisição de combustível (Gasolina, Etanol e Diesel), através de rede de estabelecimento credenciados pela contratada, com uso de cartões magnéticos ou tecnologia similar para atendimento das necessidades da frota de veículos da Contratante.	SERV	01	3.716.480,80	0,00%	0,00
06		Serviço de intermediação financeira e fornecimento de sistema informatizado integrado de autogestão de frota, próprio ou licenciado, compatível com hardware estação terminal de acesso com sistema plug and play em OBD, para fornecimento e reposição de peças e acessórios em geral, serviços de borracharia, lavagem simples e completa de veículos, troca de filtros e óleos, como também, manutenção preventiva e corretiva através de rede de estabelecimento credenciados pela contratada, com uso de cartões magnéticos ou tecnologia similar para atendimento das necessidades da frota de veículos da Contratante.	SERV	01	1.947.592,52	0,00%	0,00
07		Serviço de intermediação financeira e fornecimento de sistema informatizado integrado de autogestão de frota, próprio ou licenciado, para serviços de seguro veicular e socorro mecânico, através de estabelecimentos (seguradoras e guincho/reboque) credenciados pela Contratada, com uso de cartões magnéticos ou tecnologia similar para atendimento das necessidades da frota de veículos da Contratante.	SERV	01	242.156,15	0,00%	0,00
<b>VALOR GOBAL SEM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO:</b>					<b>R\$ 0,00</b>		
<b>MÉDIA DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO INCIDENTE SOBRE OS ITENS “4”, “5” E “6”:</b>					<b>0,00%</b>		
<b>VALOR GOBAL COM A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO INCIDENTE SOBRE OS ITENS “4”, “5” E “6”:</b>					<b>R\$ 0,00</b>		

*\* No preço proposto acima estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.*

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA** (readequado ao lance vencedor): R\$ (valor por extenso).

**CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:** De acordo com o especificado no **Anexo I – Termo de Referência**, do Edital.

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL:** De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**OBS:** A interposição de recurso suspende o prazo de validade da proposta até decisão.

**Dados para crédito em conta corrente:**

Banco: Agência: Conta:

**Dados do responsável para assinatura da Ata de Registro de Preços:**



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

Nome:

Cargo:

CPF:

A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, **DECLARA:**

**1.** Que se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura ou à **Plataforma de Licitações Licitar Digital** responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha do Sistema, ainda que por terceiros.

**2.** não se enquadra em nenhuma das restrições previstas no item **5.3** e subitens deste Edital.

...../....., ..... de.....de 202....

---

### **Razão Social da Empresa**

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do CPF

---



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

Departamento de Licitações e Contratos Administrativos

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

## ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARABAI**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_/202\_\_.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_/202\_\_.**

**OBJETO:** \_\_\_\_\_.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

**a)** atende aos requisitos de habilitação;

**b)** está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**c)** inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

**d)** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

**Obs.:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

**e)** não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**f)** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

**g)** cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante organizado em cooperativa;

**h)** cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

**i)** está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

Por ser verdade assina a presente.

...../....., ..... de.....de 202....

---

### **Razão Social da Empresa**

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do CPF

---



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

Departamento de Licitações e Contratos Administrativos

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

## ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_/202\_\_.**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_/202\_\_.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_/202\_\_.**

Aos \_\_\_\_\_ (\_\_) dias do mês de \_\_\_\_\_ de dois mil e vinte e cinco (2025), o **MUNICÍPIO DE TARABAI**, entidade de direito público interno, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 44.873.396/0001-57, com endereço sito à Av. Prefeito Waldemar Calvo, nº 2.305, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **RUBENS PINAFFI JÚNIOR**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 42\*\*\*8831 SSP/SP e inscrito no CPF sob n.º 369.\*\*\*.358-06, residente e domiciliado na Rua Sete de Setembro, n.º 2.\*\*\*, Centro, neste município do Estado de São Paulo, **RESOLVE** registrar os preços do fornecedor indicado e qualificado abaixo, de acordo com a classificação por ela alcançada no Pregão Eletrônico nº \_\_\_/202\_\_, homologado pelo Sr. Prefeito Municipal nos autos do processo acima referenciado, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal n.º 1.986/2023 e demais normas aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

**FORNECEDOR:** \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. sob o nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_ - Cep: \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade (RG) nº \_\_\_\_\_-SSP/\_\_\_ e inscrito(a) no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_ - Cep: \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_.

### 1. DO OBJETO

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o \_\_\_\_\_, conforme especificações técnicas constantes no **Anexo I – Termo de Referência do Edital** e **Proposta** vencedora, que ficam fazendo parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição ou anexação.

### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

**2.1.** O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	QUT.	UNID.	DESCRIÇÃO/MARCA/MODELO	V.UNIT.	V.TOTAL



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

## 3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

**3.1.** O Órgão Gerenciador do presente Registro de Preços será o Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Tarabai.

**3.2.** São órgãos participantes do registro de preços:

**a)** Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_;

**b)** Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_.

## 4. DA VALIDADE DA ATA

**4.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**4.1.1.** Havendo necessidade de prorrogação do prazo vigência, será celebrado Termo Aditivo, através do qual serão renovados os quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

**4.1.2.** A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.

**4.1.3.** O contrato, no caso da presente Ata de Registro de Preços será substituído por Nota de Empenho ou outros documentos equivalentes na forma do artigo 95, “caput”, da Lei 14.133/21.

**4.2.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

## 5. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO E DA ATA

**5.1.** Os preços registrados poderão ser alterados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, em simetria com o disposto no inciso VI, do caput e inciso IV do § 5º, do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**5.2.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

**5.2.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

**5.2.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

**5.2.3.** A redução do preço registrado será comunicada pelo Órgão Gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

**5.3.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

**5.3.1.** a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços;

**5.3.2.** a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços e da Administração Pública;

**5.3.3.** seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

**5.4.** A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços, cabendo ao Órgão Gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

**5.5.** Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no Edital.

**5.6.** Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no **subitem 5.5.**, o Órgão Gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na Ata.

**5.7.** Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da Ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

**5.8.** Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

**5.9.** Liberado o fornecedor na forma do **subitem 5.8.**, o Órgão Gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

**5.10.** Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

assinatura da Ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**5.11.** Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

**5.12.** A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

**5.13.** O Registro do Preço do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando o fornecedor:

**5.13.1.** for liberado;

**5.13.2.** descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

**5.13.3.** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**5.13.4.** sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

**5.13.5.** não aceitar o preço revisado pela Administração.

**5.14.** A Ata de Registro de Preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo Órgão Gerenciador:

**5.14.1.** pelo decurso do prazo de vigência;

**5.14.2.** pelo cancelamento de todos os preços registrados;

**5.14.3.** por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

**5.14.4.** por razões de interesse público, devidamente justificadas.

**5.15.** No caso de cancelamento da Ata ou do Registro do Preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**5.15.1.** O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação

## **6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**6.1.** As condições de fornecimento, critérios de recebimento e aceitação do objeto constam do **Anexo I – Termo de Referência**.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**7.1.** As obrigações e responsabilidades das partes constam do **Anexo I – Termo de Referência**.

---



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

## 8. DO PAGAMENTO

**8.1.** Os pagamentos serão efetuados após o recebimento definitivo de cada parcela do objeto, mediante a apresentação da respectiva Nota fiscal, devidamente conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhada para tramitação do processo de instrução e liquidação junto ao Setor de Contabilidade, para posterior envio ao Setor de Tesouraria, que efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias.

**8.1.1.** No valor da Nota Fiscal deverão estar inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**8.2.** Os preços registrados poderão ser alterados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, em simetria com o disposto no inciso VI, do caput e inciso IV do § 5º, do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e artigos 109 a 112, do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Tarabai (Decreto Municipal nº 1.986/2023).

**8.3.** No caso de atraso pelo **CONTRATANTE**, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **CONTRATADA**, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de Preços ao Consumidor Ampliado (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

## 9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**9.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no **Anexo I – Termo de Referência** e na Lei Federal nº 14.133/2021, que o fornecedor declara conhecer integralmente.

## 10. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

**10.1.** As despesas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) própria(s) consignada(s) no orçamento vigente, definida no ato da solicitação, de acordo com a Nota de Empenho emitida para cada aquisição.

**10.2.** Nenhum contrato ou empenho será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes no exercício financeiro em curso.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1.** Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico para **Registro de Preços nº \_\_\_\_/202\_\_** e seus anexos, a proposta da empresa vencedora, classificada em 1º lugar no certame supra numerado, independentemente de transcrição ou anexação.

---



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

**11.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.2.** Fica eleito o Foro da Comarca de Pirapozinho, Estado de São Paulo, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

**11.3.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal n.º 1.986/2023 e demais normas aplicáveis.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Tarabai/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

**RUBENS PINAFI JÚNIOR**  
PREFEITO MUNICIPAL  
**CONTRATANTE**

---

REPRESENTANTE LEGAL  
**CONTRATADA**

---



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº** \_\_\_\_/202\_\_.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº** \_\_\_\_/202\_\_.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº** \_\_\_\_/202\_\_.

**OBJETO:** \_\_\_\_\_.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE TARABAI.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_.

**VALOR:** \_\_\_\_\_.

Pelo presente **TERMO**, nós, abaixo identificados:

### 1. Estamos CIENTES de que:

**a)** o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

**b)** poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

**c)** além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

**d)** as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);

**e)** é de exclusiva responsabilidade da contratada manter seus dados sempre atualizados.

### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

**a)** O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

**b)** Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Tarabai/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

**Nome:** Rubens Pinaffi Júnior.

**Cargo:** Prefeito Municipal.

**CPF:** 369.\*\*\*.358-06.

**Assinatura:** \_\_\_\_\_.



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

Departamento de Licitações e Contratos Administrativos

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: licitacao@tarabai.sp.gov.br – Site: tarabai.sp.gov.br

## **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU AUTORIZAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

**Nome:** Rubens Pinaffi Júnior.

**Cargo:** Prefeito Municipal.

**CPF:** 369.\*\*\*.358-06.

**Assinatura:** \_\_\_\_\_.

## **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pela CONTRATANTE:**

**Nome:** Rubens Pinaffi Júnior.

**Cargo:** Prefeito Municipal.

**CPF:** 369.\*\*\*.358-06.

**Assinatura:** \_\_\_\_\_.

**Pela CONTRATADA:**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_.

## **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

**Nome:** Rubens Pinaffi Júnior.

**Cargo:** Prefeito Municipal.

**CPF:** 369.\*\*\*.358-06.

**Assinatura:** \_\_\_\_\_.

## **ORGÃO GERENCIADOR:**

**Departamento de Licitações e Contratos**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_.

## **ORGÃO PARTICIPANTE (1):**

**Secretaria Municipal de** \_\_\_\_\_

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_.

## **ORGÃO PARTICIPANTE (2):**

**Secretaria Municipal de** \_\_\_\_\_

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_.



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ n. 44.873.396/0001-57

**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009

Telefone: (18) 3289-9095

E-mail: [licitacao@tarabai.sp.gov.br](mailto:licitacao@tarabai.sp.gov.br) – Site: [tarabai.sp.gov.br](http://tarabai.sp.gov.br)

---