



Prefeitura Municipal de Sales

Município de Interesse Turístico

Av. Ramillo Salles, 717 - Fone/Fax (17) 3557.9100 - CEP 14980-600 - Estado de São Paulo
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br
CNPJ 46.613.196/0001-90

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de uso de software para o gerenciamento e controle do abastecimento dos combustíveis para a frota municipal, por meio de sistema informatizado e integrado, com a utilização de tecnologia de cartão magnético ou com chip, via internet, em tempo real, em rede especializada de serviço, pelo período de 12 (doze) meses. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Preço Unit.	Preço Total
1	LICENÇA DE SOFTWARE PARA CONTROLE E ABASTECIMENTOS DOS VEÍCULO, MÁQUINAS, E TRATORES DA FROTA MUNICIPAL	MESES	12	R\$ 1.000,00	R\$12.000,00
VALOR TOTAL: R\$12.000,00					

1.2. O(s) bens e serviços desse objeto são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda ou Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Vigência

1.3.1 O prazo de vigência da contratação é será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1.1. OS serviços de licença de software para controle dos abastecimentos, são considerados como continuado tendo em vista o que dispõe do Documento de Formalização de Demanda ou Estudo Técnico Preliminar.

1.3.2. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O Processo tramita na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, fundamentado na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, artigo 28, inciso I.



Prefeitura Municipal de Sales

Município de Interesse Turístico

Av. Ramillo Salles, 717 - Fone/Fax (17) 3557.9100 - CEP 14980-600 - Estado de São Paulo
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br
CNPJ 46.613.196/0001-90

2.2 Administração Pública Municipal, possui a necessidade de contratar empresa para fornecer a licença de software que tenha como base o controle de abastecimento de veículos, máquinas, tratores e equipamentos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Trata-se de serviço comum, continuado, a ser contratado mediante pregão.

3.2. A prestação de serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A Contratada obriga-se a: fornecer software para gerenciamento e controle de abastecimento de combustíveis para a frota municipal, conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, a não ser em casos específicos, quando indicar retificas, ou outros serviços não inclusos nesse contrato.

4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

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

4.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto observará:

5.1.1. Início da execução do objeto: imediato a partir da assinatura do contrato deverá iniciar a implantação do software, e até 7 dias úteis para implantação total, e a empresa terá ainda até 7 dias úteis para enviar todos os cartões.

5.1.2. A execução do contrato terá início após a formalização da contratação e emissão da respectiva Ordem de Serviço, devendo a CONTRATADA disponibilizar o sistema de gerenciamento e controle de abastecimento da frota municipal no prazo estabelecido pela Administração.

5.1.3. A CONTRATADA deverá fornecer licença de uso do software, em ambiente web, destinado ao gerenciamento, controle e acompanhamento do abastecimento dos veículos e máquinas pertencentes à frota municipal, permitindo o registro, acompanhamento e fiscalização das operações realizadas.

5.1.4 A execução dos serviços compreenderá, no mínimo:

- Disponibilização do sistema para acesso pelos usuários autorizados pela Administração;



Prefeitura Municipal de Sales

Município de Interesse Turístico

Av. Ramillo Salles, 717 - Fone/Fax (17) 3557.9100 - CEP 14980-600 - Estado de São Paulo
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br
CNPJ 46.613.196/0001-90

- Cadastramento dos veículos, máquinas, equipamentos e demais integrantes da frota municipal;
- Cadastramento e gerenciamento dos usuários responsáveis pela utilização do sistema;
- Registro e controle dos abastecimentos realizados;
- Controle de quilometragem, horímetro e consumo de combustível;
- Identificação do veículo abastecido, combustível utilizado, quantidade abastecida, data, horário e local do abastecimento;
- Acompanhamento dos gastos e consumo de combustível por veículo, secretaria, unidade administrativa ou período;
- Emissão de relatórios gerenciais e demonstrativos de consumo e despesas;
- Disponibilização de informações que permitam o acompanhamento e a fiscalização dos abastecimentos;
- Manutenção, atualização e suporte técnico do sistema durante toda a vigência contratual;
- Correção de eventuais falhas ou indisponibilidades do sistema;
- Realização de atualizações necessárias para o adequado funcionamento da plataforma, sem prejuízo da continuidade do serviço.
- Disponibilização dos cartões magnéticos, conforme cadastro no sistema;

5.1.5 A CONTRATADA deverá garantir o funcionamento adequado do sistema durante toda a vigência do contrato, observando os níveis de disponibilidade e desempenho estabelecidos no Termo de Referência.

5.1.6 O acesso ao sistema deverá ser realizado mediante usuário e senha individualizados, sendo de responsabilidade da CONTRATADA garantir mecanismos adequados de segurança e controle de acesso às informações.

5.1.7 Garantia dos bens/serviços:

5.1.8 O prazo de garantia contratual dos serviços / bens é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.1.9 Obrigações da Contratante:

- Fornecer à CONTRATADA todas as informações e documentos necessários à adequada execução do objeto contratado;
- Disponibilizar as informações cadastrais dos veículos, máquinas, equipamentos, usuários e demais dados necessários para a implantação e utilização do sistema;
- Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando se estão sendo cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência;



Prefeitura Municipal de Sales

Município de Interesse Turístico

Av. Ramillo Salles, 717 - Fone/Fax (17) 3557.9100 - CEP 14980-600 - Estado de São Paulo
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br
CNPJ 46.613.196/0001-90

- Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas, irregularidades ou problemas identificados na utilização do sistema, solicitando as providências necessárias para sua correção;
- Fornecer à CONTRATADA os acessos e informações necessários para a realização da implantação, configuração e parametrização do sistema, quando aplicável;
- Orientar os servidores e usuários autorizados quanto à utilização adequada do sistema, observando as funcionalidades disponibilizadas pela CONTRATADA;
- Manter atualizados os dados referentes aos veículos, máquinas, equipamentos e usuários, comunicando à CONTRATADA eventuais alterações necessárias;
- Utilizar o sistema exclusivamente para as finalidades relacionadas ao gerenciamento e controle do abastecimento da frota municipal, observando as condições estabelecidas no contrato;
- Zelar pela guarda e pelo uso adequado dos usuários e senhas de acesso ao sistema, responsabilizando-se pelo acesso realizado por seus servidores e usuários autorizados;
- Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, após a devida fiscalização, conferência e atesto da Nota Fiscal, observadas as condições estabelecidas no contrato;
- Prestar os esclarecimentos e informações solicitados pela CONTRATADA que sejam necessários à execução do objeto;
- Permitir, quando necessário, o acesso dos técnicos da CONTRATADA aos dados e informações indispensáveis à manutenção e ao adequado funcionamento do sistema, respeitadas as normas de segurança e proteção de dados;
- Exigir da CONTRATADA o cumprimento de todas as obrigações assumidas, bem como das condições estabelecidas no contrato, no Termo de Referência e na legislação aplicável;
- Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na legislação e no contrato em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- Disponibilizar os recursos e condições necessárias para que os servidores responsáveis possam utilizar adequadamente as funcionalidades do sistema;
- Manter registro e controle das ocorrências relacionadas à execução contratual, comunicando à CONTRATADA as providências que deverão ser adotadas para a regularização de eventuais inconsistências.

5.1.10 Obrigações da Contratada:

- A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico remoto sempre que solicitado pela Administração, (será feito o acesso pelos computadores da secretaria de finanças) que terão ao cesso ao sistema, e especialmente em casos de falhas, dúvidas operacionais, dificuldades de acesso ou inconsistências identificadas no sistema.
- Eventuais falhas na execução dos serviços deverão ser comunicadas à CONTRATADA, que deverá providenciar sua correção no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo das demais medidas previstas no contrato e na legislação aplicável.



Prefeitura Municipal de Sales

Município de Interesse Turístico

Av. Ramillo Salles, 717 - Fone/Fax (17) 3557.9100 - CEP 14980-600 - Estado de São Paulo
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br
CNPJ 46.613.196/0001-90

- O pagamento será realizado mensalmente, mediante apresentação da Nota Fiscal e após o atesto do responsável pela fiscalização do contrato, condicionado à comprovação da efetiva disponibilização e funcionamento do sistema no período correspondente.
- Ao término da vigência contratual, a CONTRATADA deverá assegurar à Administração o acesso às informações e relatórios gerados durante a execução contratual, observadas as condições estabelecidas no contrato e a legislação aplicável quanto à proteção e tratamento de dados.

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar equipamentos e ferramentas necessárias, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

GESTORA DO CONTRATO: AMANDA DO CARMO MILANI
FUNÇÃO: ASSESSORA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CPF: 358.084.618-39

FISCAL DO CONTRATO: ELIEDER VIEIRA REINO
FUNÇÃO: ENCARREGADO DA FROTA
CPF: 213.549.848-38

FISCAL DO CONTRATO: SILVIO JOSÉ PAULINO
FUNÇÃO: SUPERVISOR DE TRANSPORTE
CPF: 157.891.778-67

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

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4 A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração Pública poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação



Prefeitura Municipal de Sales

Município de Interesse Turístico

Av. Ramillo Salles, 717 - Fone/Fax (17) 3557.9100 - CEP 14980-600 - Estado de São Paulo
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br
CNPJ 46.613.196/0001-90

do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Gestor e/ou Fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

6.8 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.8.7 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7 FORMA E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a Contratada.

7.1.7 Não produzir os resultados acordados,

7.1.8 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.9 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o Gestor ou o fiscal 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



Prefeitura Municipal de Sales

Município de Interesse Turístico

Av. Ramillo Salles, 717 - Fone/Fax (17) 3557.9100 - CEP 14980-600 - Estado de São Paulo

Site: www.sales.sp.gov.br

E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

CNPJ 46.613.196/0001-90

valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.7 O Contratado fica obrigado 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.

7.2.8 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021)

7.2.9 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.

7.3 Os serviços serão recebidos definitivamente, 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:

7.4 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.6 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.

7.7 O pagamento será realizado por transferência bancária diretamente na conta da empresa ou pessoa contratada, até o 30 (trinta) dias da emissão do documento fiscal (deverá conter no corpo da nota o período correspondido), realizada a conferência efetuada pela Secretária Municipal solicitante ou outro servidor expressamente designado para tal fim.



Prefeitura Municipal de Sales

Município de Interesse Turístico

Av. Ramillo Salles, 717 - Fone/Fax (17) 3557.9100 - CEP 14980-600 - Estado de São Paulo
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br
CNPJ 46.613.196/0001-90

7.8. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global

8.2. Necessário apresentar o atestado de capacidade técnica

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$12.000,00 (doze mil reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha: 56

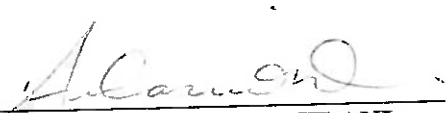
Gestão/Unidade: 02.02.01 – Gabinete do Secretário

Funcional: 04.122.0002.2006.0000 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

Cat.Econ.: 3.3.90.40.00 – Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento no processo.

Sales/SP, 28 de agosto de 2026


AMANDA DO CARMO MILANI
Assessora da Secretaria de Finanças
Responsável pela elaboração do TR



Prefeitura Municipal de Sales

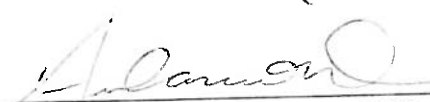
Município de Interesse Turístico

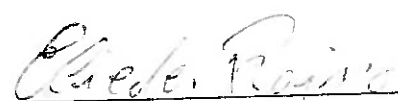
Av. Ramillo Salles, 717 - Fone/Fax (17) 3557.9100 - CEP 14980-600 - Estado de São Paulo

Site: www.sales.sp.gov.br

E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

CNPJ 46.613.196/0001-90


AMANDA DO CARMO MILANI
Assessora da Secretaria de Finanças
GESTORA


ELIEDER VIEIRA REINO
Encarregado de Transporte
FISCAL


SILVIO JOSÉ PAULINO
Supervisor de Transporte
FISCAL