



SECRETARIA MUNICIPAL DE **MEIO AMBIENTE** TURISMO E LAZER



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA INSTALAÇÃO DE
RASTREADORES VEICULAR EM FORMA DE COMODATO.**

Reserva, 03 de setembro de 2026.



Rua Marcílio Dias, nº 69 - Centro - Reserva, Paraná
CEP: 84320-000

Telefone: (42) 98419-2017 / Email: sec.meioambientereservapr@gmail.com





SECRETARIA MUNICIPAL DE **MEIO AMBIENTE** TURISMO E LAZER



1. DEFINIÇÃO DO OBJETO.

1.1. A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de monitoramento e rastreamento de veículos de forma ininterrupta (24 horas por dia), utilizando tecnologia via satélite (GPS) e GSM. Os serviços incluem a disponibilização, instalação e manutenção dos equipamentos necessários ao pleno funcionamento do sistema, sob o regime de comodato.

1.2. Tabela quantitativos

1.2.1 QUANTITATIVOS MÍNIMOS

ITEM	CATMA T/CATS ER	UNIDA DE	QUANTI DADE MÍNIMA	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	465813	Serviço	780	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de monitoramento e rastreamento de veículos, 24 horas, via satélite GPS e GSM com a disponibilização de equipamentos instalados em regime de comodato. FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE DE RASTREAMENTO: Localização em tempo real, Histórico das	R\$ 41,33	R\$ 32.237,40





SECRETARIA MUNICIPAL DE **MEIO AMBIENTE** TURISMO E LAZER



				viagens, Telemetria veicular em tempo real. (Velocidade excedida, aceleração brusca, curva agressiva e impacto), Criação de pontos de interesse, Criação de áreas de interesse, Controle de paradas em pontos mapeados, Emissão de relatórios, Visualizar simultaneamente todos os veículos, Controle de excessos de velocidade, aceleração brusca, freada brusca, curva agressiva e condução agressiva/impacto, histórico de movimentação ponto a ponto, relatórios dos top dispositivos com mais e menos eventos.		
--	--	--	--	---	--	--

1.2.2 QUANTITATIVOS MÁXIMOS



Rua Marcílio Dias, nº 69 - Centro - Reserva, Paraná
CEP: 84320-000

Telefone: (42) 98419-2017 / Email: sec.meioambienteservapr@gmail.com





SECRETARIA MUNICIPAL DE **MEIO AMBIENTE** TURISMO E LAZER



IT E M	CATMAT/ CATSER	UNIDA DE	QUANTI DADE MÁXIM A	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	465813	Serviço	1560	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de monitoramento e rastreamento de veículos, 24 horas, via satélite GPS e GSM com a disponibilização de equipamentos instalados em regime de comodato. FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE DE RASTREAMENTO: Localização em tempo real, Histórico das viagens, Telemetria veicular em tempo real. (Velocidade excedida, aceleração brusca, curva agressiva e impacto), Criação de pontos de interesse, Criação de áreas de interesse, Controle	R\$ 41,33	R\$ 64.474,80



Rua Marcílio Dias, nº 69 - Centro - Reserva, Paraná
CEP: 84320-000

Telefone: (42) 98419-2017 / Email: sec.meioambienteservapr@gmail.com





SECRETARIA MUNICIPAL DE **MEIO AMBIENTE** TURISMO E LAZER



				de paradas em pontos mapeados, Emissão de relatórios, Visualizar simultaneamente todos os veículos, Controle de excessos de velocidade, aceleração brusca, freada brusca, curva agressiva e condução agressiva/impacto, histórico de movimentação ponto a ponto, relatórios dos top dispositivos com mais e menos eventos.		
--	--	--	--	--	--	--

1.3. Quantitativo de equipamento por secretaria

Secretaria:	Mínimo	máximo
Meio Ambiente	180	360
Saúde	600	1200

1.4. Quantitativo de veículos por secretaria

Secretaria:	Mínimo	máximo
Meio Ambiente	15	30
Saúde	50	100





SECRETARIA MUNICIPAL DE **MEIO AMBIENTE** TURISMO E LAZER



1.5. Do prazo de vigência da ata de registro de preços

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura da ata de registro de preços e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação de serviço de rastreamento veicular faz-se necessária para atender à demanda de monitoramento, controle e gestão eficiente da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Reserva, proporcionando maior segurança, transparência e eficiência na utilização dos veículos públicos.
- 2.2. Por meio do sistema de rastreamento veicular, será possível acompanhar a localização dos veículos em tempo real, permitindo à Administração o monitoramento contínuo dos deslocamentos e possibilitando maior controle sobre a utilização da frota municipal.
- 2.3. O sistema possibilitará, ainda, o acesso ao histórico dos deslocamentos realizados, permitindo a consulta das rotas percorridas, horários de saída e chegada, paradas realizadas, quilometragem e demais informações relacionadas à utilização dos veículos, contribuindo para uma gestão mais organizada e eficiente.
- 2.4. Outra funcionalidade relevante consiste na possibilidade de cadastrar pontos de interesse e locais de referência, facilitando o acompanhamento dos veículos em locais estratégicos, como unidades públicas, comunidades rurais, locais de atendimento, áreas de prestação de serviços e demais pontos de interesse da Administração Municipal.





SECRETARIA MUNICIPAL DE **MEIO AMBIENTE** TURISMO E LAZER



- 2.5. O sistema também permitirá o acompanhamento das paradas e deslocamentos dos veículos, possibilitando verificar horários e períodos de permanência em determinados locais, contribuindo para a fiscalização da utilização adequada da frota e para o planejamento das atividades desenvolvidas pelos diferentes setores municipais.
- 2.6. O rastreamento veicular também poderá fornecer informações relacionadas à velocidade, deslocamentos e comportamento de condução, conforme as funcionalidades disponibilizadas pelo sistema contratado, contribuindo para a promoção da segurança dos condutores, redução de riscos de acidentes, prevenção do uso inadequado dos veículos e preservação do patrimônio público.
- 2.7. Para os veículos utilizados na coleta de resíduos sólidos, o sistema permitirá o acompanhamento das rotas realizadas, possibilitando verificar o cumprimento dos itinerários estabelecidos, identificar eventuais desvios e avaliar a eficiência da execução dos serviços de coleta.
- 2.8. A utilização do sistema de rastreamento também contribuirá para a prevenção e identificação de situações de uso indevido, deslocamentos não autorizados, furtos, roubos, acidentes e outros eventos que possam ocasionar danos ou prejuízos ao Município, possibilitando uma resposta mais rápida por parte da Administração.
- 2.9. Por fim, a disponibilização de relatórios gerenciais permitirá consolidar informações referentes aos deslocamentos, rotas, paradas, quilometragem, utilização e demais dados registrados pelo sistema, fornecendo subsídios para o planejamento das atividades, fiscalização dos serviços e tomada de decisões relacionadas à gestão da frota municipal.
- 2.10. Dessa forma, a contratação pretendida busca proporcionar maior controle, segurança, transparência e eficiência na utilização da frota





SECRETARIA MUNICIPAL DE **MEIO AMBIENTE** TURISMO E LAZER



municipal, contribuindo para a adequada aplicação dos recursos públicos, a preservação dos veículos e a melhoria da prestação dos serviços públicos à população.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

- 3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviço de rastreamento e monitoramento veicular, contemplando o fornecimento, instalação e manutenção dos dispositivos de rastreamento nos veículos da frota municipal, bem como a disponibilização de sistema informatizado para acompanhamento e gerenciamento dos veículos.
- 3.2. O serviço deverá possibilitar o monitoramento dos veículos em tempo real, permitindo à Administração Municipal acompanhar sua localização, deslocamentos, rotas, velocidade, quilometragem, paradas e demais informações disponibilizadas pelo sistema.
- 3.3. A solução deverá disponibilizar plataforma de monitoramento com acesso via internet, permitindo aos usuários autorizados pela Administração consultar as informações dos veículos, acompanhar os deslocamentos em tempo real, consultar o histórico de trajetos e emitir relatórios relacionados à utilização da frota.
- 3.4. A contratação deverá contemplar todos os recursos necessários ao pleno funcionamento do serviço, incluindo equipamentos de rastreamento, instalação, configuração, comunicação/transmissão de dados, acesso à plataforma, armazenamento das informações, manutenção dos equipamentos e suporte técnico, sem custos adicionais além daqueles previstos na contratação.
- 3.5. Os equipamentos deverão ser instalados nos veículos indicados pela Administração, de modo a permitir o adequado funcionamento do





SECRETARIA MUNICIPAL DE **MEIO AMBIENTE** TURISMO E LAZER



sistema e a transmissão das informações para a plataforma de monitoramento.

- 3.6. O sistema deverá possibilitar o acompanhamento dos veículos utilizados nas diversas atividades municipais, inclusive aqueles empregados em serviços urbanos, atividades administrativas, atendimento à população e serviços realizados na área rural, permitindo maior controle sobre os deslocamentos e a utilização da frota.
- 3.7. Para os veículos utilizados nos serviços de coleta de resíduos sólidos, o sistema deverá possibilitar o acompanhamento das rotas realizadas, permitindo à Administração verificar os itinerários percorridos e auxiliar na fiscalização da execução dos serviços.
- 3.8. A solução deverá permitir a geração e disponibilização de relatórios gerenciais, contendo as informações registradas pelo sistema, de forma a subsidiar a fiscalização, o controle e o gerenciamento da frota municipal.
- 3.9. Dessa forma, a solução contratada deverá fornecer à Administração uma ferramenta integrada de rastreamento, monitoramento e gestão da frota municipal, garantindo o acompanhamento dos veículos e disponibilizando informações que contribuam para maior controle, segurança, eficiência e transparência na utilização dos veículos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

- 4.1. A empresa vencedora, durante a vigência da ata se compromete a:
 - I) Iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de até 15 (quinze) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviço.





SECRETARIA MUNICIPAL DE **MEIO AMBIENTE** TURISMO E LAZER



- II) Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- III) Arcar com todas as despesas como: frete, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais;
- IV) Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ata;
- V) Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da ata;
- VI) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo responsável pelo recebimento;
- VII) Arcar com eventuais prejuízos causados ao processo e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução da proposta;
- VIII) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões de até 25% do valor inicial atualizado da ata;
- IX) A contratada deverá atender integralmente às exigências estabelecidas no Edital e no Termo de Referência, garantindo que os itens ofertados estejam em conformidade com as especificações técnicas e normas aplicáveis.
- X) A empresa fornecedora do equipamento deverá fornecer treinamento sobre o funcionamento da plataforma/aplicativo de monitoramento.

4.2. **O contratante, durante a vigência da ata compromete-se a:**

- I) Expedir Autorização para execução dos Serviços;
- II) Notificar a Contratada de todas as falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar na prestação dos serviços, dando-te, inclusive, prazo para sua correção.





SECRETARIA MUNICIPAL DE **MEIO AMBIENTE** TURISMO E LAZER



- III) Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- IV) Permitir o livre acesso dos funcionários da empresa vencedora, quando em serviço e devidamente identificados, as dependências da unidade;

4.3. O contratante deverá:

- I) Fazer o pagamento dentro dos prazos estipulados na ata de registro de preços desde que o serviço tenha sido aprovado
- II) Proporcionar a empresa vencedora todas as condições necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes da ata;
- III) Promover, por intermédio de seu representante o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativa, qualitativo e de prazos do objeto da ata.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

- 5.1. O critério de julgamento adotado para a presente contratação será o de **menor preço por lote**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, observadas as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.
- 5.2. O critério adotado assegura objetividade na seleção da proposta, tratamento isonômico entre os licitantes e observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.
- 5.3. Serão desclassificadas as propostas que:
 - a) Não atenderem às especificações técnicas mínimas exigidas;





SECRETARIA MUNICIPAL DE **MEIO AMBIENTE** TURISMO E LAZER



b) Apresentarem preços manifestamente inexequíveis;

c) Contiverem vícios ou irregularidades insanáveis;

d) Descumprirem exigências formais do edital.

5.4. A escolha do critério de menor preço por lote está alinhada à natureza do objeto, à padronização técnica previamente definida e à necessidade de garantir eficiência na aplicação dos recursos públicos.

5.5. A execução do objeto deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal competente, mediante emissão de ordens de serviço, observando-se os quantitativos mínimos e máximos estabelecidos neste Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

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

6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos;

a) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

b) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.





SECRETARIA MUNICIPAL DE **MEIO AMBIENTE** TURISMO E LAZER



- 6.3. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;
- 6.4. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.5. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 6.6. As comunicações entre a fiscalização e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 6.7. O gestor do contrato poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 6.8. Designa-se como fiscal do contrato pela Secretaria de Meio Ambiente o servidor FERNANDO WAURICKI, Matrícula 922523 e pela secretaria de Saúde o servidor DEJALMA BATISTA DE OLIVEIRA, Matrícula 922939.
- 6.9. Designa-se como Gestor do contrato pela Secretaria de Meio Ambiente o servidor GABRIEL CHINISKI, Matrícula 923102 e pela secretaria de Saúde a servidora THAIS MENDES MARTINS DIDEK, matrícula 922326.

6.10. Obrigações da contratante

- 6.10.1 Receber os produtos/serviços no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos.





SECRETARIA MUNICIPAL DE **MEIO AMBIENTE** TURISMO E LAZER



- 6.10.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 6.10.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço/objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido
- 6.10.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 6.10.5 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.10.6 Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

6.11. Obrigações da contratada

- 6.11.1 Entregar os produtos/serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em conformidade com as especificações constantes no Edital, neste Termo de Referência e na proposta;
- 6.11.2 Comunicar à Administração, com antecedência mínima, qualquer fato que impeça o cumprimento do prazo de entrega;
- 6.11.3 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.11.4 Responsabilizar-se por todos os custos decorrentes do fornecimento, inclusive tributos, encargos, frete, transporte, seguro e demais despesas;
- 6.11.5 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o produto que apresentar





SECRETARIA MUNICIPAL DE **MEIO AMBIENTE** TURISMO E LAZER



defeito, avaria ou desconformidade com as especificações;

6.11.6 Atender prontamente às solicitações da Administração e às determinações do fiscal do contrato;

6.11.7 Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução do contrato.

6.11.8 Acatar na íntegra todas as orientações do Município, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

6.11.9 Fornecer treinamento e suporte aos servidores da administração municipal que utilizarão os equipamentos durante o período de vigência do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão pagos conforme a efetiva execução, mediante apresentação de relatório detalhado contendo:

A) Número de equipamentos instalados e em funcionamento,

B) O pagamento será realizado após atesto do fiscal do contrato, mediante verificação da conformidade dos serviços executados.

C) Não serão pagos serviços em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. A nota fiscal deverá ser emitida, obrigatoriamente, com o CNPJ apresentado na documentação de habilitação;

7.3. No corpo da nota fiscal deverá ser informado o n.º do contrato; n.º da ordem de fornecimento ou n.º da nota de empenho correspondente;

7.4. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais estas serão devolvidas à Contratada para as necessárias correções, com as





SECRETARIA MUNICIPAL DE **MEIO AMBIENTE** TURISMO E LAZER



informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

- 7.5. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser programado no primeiro dia útil subsequente.
- 7.6. Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas o pagamento será seguido conforme decreto.
- 7.7. Em hipótese alguma haverá pagamento sem que ocorra a efetiva entrega do objeto contratado, podendo ocorrer, contudo, o pagamento correspondente à parte do objeto que, mediante autorização da Administração, for entregue parcialmente.
- 7.8. Não será efetuado qualquer pagamento se houver pendência na regularidade fiscal da empresa ora contratada.
- 7.9. No caso de atraso no pagamento, fica estipulada a correção monetária pelo índice do INPC (IBGE) entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, desde que o atraso não tenha sido causado pela contratada.
- 7.10. Os pagamentos serão liberados desde que o fornecimento tenha sido aceito de forma definitiva, pelo setor competente do Contratante.
- 7.11. Havendo falhas ou irregularidades no fornecimento do objeto, todo e qualquer pagamento devido à Contratada permanecerá suspenso, até o integral cumprimento da obrigação, sem prejuízo das demais sanções previstas neste contrato.
- 7.12. O preço contratado será, a qualquer título, a única e completa remuneração devida à Contratada, achando-se compreendidos e diluídos no valor proposto, mão de obra, os materiais, os tributos, despesas decorrentes de transporte, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, e tudo o que for necessário ao perfeito e adequado





SECRETARIA MUNICIPAL DE **MEIO AMBIENTE** TURISMO E LAZER



fornecimento/execução do objeto deste contrato.

- 7.13. O não cumprimento do disposto neste contrato, em casos fortuitos, devido à força maior, na forma estabelecida no Artigo 393 do Código Civil, não implicará na incidência e aplicação de multas, mediante apresentação de justificativa, por escrito, devidamente aprovada pelo setor técnico do Contratante.
- 7.14. O preço será fixo, sem quaisquer reajustes ou realinhamentos, somente podendo ser alterado na forma da Lei. Os preços cotados serão corrigidos monetariamente, na hipótese de o vencimento deste contrato ultrapassar o prazo de um (1) ano de sua vigência, com base na Lei Federal n.º 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, tendo como índice de correção o INPC do IBGE, ou outro que o vier substituir, respeitado o valor de eventual tabelamento fixado pelo Governo Federal ou o preço de mercado.
- 7.15. As condições contratuais relativas à forma de pagamento dos preços poderão ser alteradas, em face da superveniência de normas federais sobre a matéria:
- 7.16. **Os prazos de liquidação e pagamento serão conforme estabelecidos na portaria nº2321/2018:**
- 7.17. Art. 1º Fica estabelecido que os pagamentos do Poder Executivo do Município de Reserva serão realizados no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da apresentação da nota fiscal, fatura ou outro documento hábil na Divisão de Contabilidade, salvo motivo justificado pela autoridade responsável.
- 7.18. Art. 2º Os pagamentos deverão obedecer a ordem cronológica de apresentação da documentação ao Departamento de Finanças, salvo motivo justificado, apresentado pela autoridade que requerer a antecipação.
- 7.19. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será





SECRETARIA MUNICIPAL DE **MEIO AMBIENTE** TURISMO E LAZER



providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

- 7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto a inadimplência do contratado, bem como quanto a existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os mesmos pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias, à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de habilitação:
- 7.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 7.24. independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio do documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.





SECRETARIA MUNICIPAL DE **MEIO AMBIENTE** TURISMO E LAZER



8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade **ATA DE REGISTRO DE PREÇO** com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.
- 8.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos;
- 8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar:

a) Habilitação Jurídica:

- I. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;
- II. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- III. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- i. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- ii. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita





SECRETARIA MUNICIPAL DE **MEIO AMBIENTE** TURISMO E LAZER



Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- iii. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- iv. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- v. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- vi. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- vii. 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.

8.4. Serão exigidos da contratada:

- a) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;





SECRETARIA MUNICIPAL DE **MEIO AMBIENTE** TURISMO E LAZER



- c) Certidão Negativa de Débitos Federais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS.

9. LOCAL DE ENTREGA.

- 9.1. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados nos veículos indicados pela Contratante, mediante Ordem de Serviço, na qual serão informados os veículos e os respectivos locais para realização da instalação.
- 9.2. A Contratada deverá comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, a disponibilidade para realização da instalação dos equipamentos. Os dias e horários para execução do serviço deverão ser flexíveis e previamente ajustados diretamente com os responsáveis pelos respectivos veículos, de acordo com a disponibilidade da Administração, de modo a possibilitar a adequada organização e disponibilização dos veículos para a instalação.

10. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 10.1. A Contratada deverá garantir o pleno funcionamento dos equipamentos de rastreamento instalados nos veículos durante toda a vigência do contrato, responsabilizando-se pela manutenção, reparação ou substituição dos equipamentos que apresentarem defeitos, falhas de funcionamento ou problemas decorrentes de sua instalação, sem qualquer custo adicional para a Contratante.
- 10.2. A garantia deverá abranger os equipamentos, seus componentes, acessórios e a instalação realizada pela Contratada, devendo ser





SECRETARIA MUNICIPAL DE **MEIO AMBIENTE** TURISMO E LAZER



assegurada a continuidade do serviço de rastreamento e monitoramento.

- 10.3. Sempre que constatada falha ou defeito no equipamento, a Contratada deverá realizar o atendimento e, quando necessário, o reparo ou a substituição do equipamento, em prazo compatível com a necessidade do serviço e previamente ajustado com a Contratante.
- 10.4. A assistência técnica deverá ser prestada durante toda a vigência contratual, abrangendo suporte técnico, diagnóstico de falhas, manutenção, reparos, substituição de equipamentos e demais providências necessárias ao adequado funcionamento do sistema.
- 10.5. Os serviços de assistência técnica e manutenção deverão ser realizados sem prejuízo à utilização dos veículos pela Administração, sendo os dias, horários e locais para atendimento previamente combinados entre a contratada e os responsáveis pelos respectivos veículos.
- 10.6. A Contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para abertura e acompanhamento de solicitações de suporte técnico, devendo manter registro dos atendimentos realizados e das providências adotadas.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

- 11.1. O valor mínimo estimado global da contratação para doze meses é de
R\$ 32.237,40
- 11.2. O valor máximo estimado global da contratação para doze meses é de
R\$ 64.474,80
- 11.3. Os valores unitários estão dispostos no mapa de preço em anexo a esse termo.





SECRETARIA MUNICIPAL DE **MEIO AMBIENTE** TURISMO E LAZER



12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- 12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento das Secretarias para o exercício de 2027;
- 12.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:
- 12.3. Dotação Orçamentária:

SECRETARIA	
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	GESTÃO ADMINISTRATIVA DAS POLÍTICAS AMBIENTAIS E TURÍSTICAS
SECRETARIA DE SAÚDE	GESTÃO DO TRANSPORTE SANITÁRIO / OU SERVIÇOS DE TERCEIROS

13. DISPOSIÇÕES FINAIS.

- 13.1. Este Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Lazer, em conformidade com a legislação específica e com a necessidade da Administração.

Caroline dos Santos Mendes

CAROLINE DOS SANTOS MENDES

Matrícula 923331

