



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA

– PARTICIPAÇÃO AMPLA

Modo de Disputa: “ABERTO”

Pregão Eletrônico n.º 58/2025

Edital nº 62/2025

Processo Administrativo nº 1688/2025

Endereço Eletrônico: <https://bll.org.br/>.

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 08 de outubro de 2025 às 10h.

DATA DO FIM DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 24 de outubro de 2025 – às 08h.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 24 de outubro de 2025 – às 08h15min.

A Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, por intermédio da senhora **Prefeita Municipal Maria da Graça Zucchi Moraes**, CPF nº553.097.808-82, usando sua competência, torna público que se acha aberta no Paço Municipal, situada à Avenida 01, nº 106, Centro, Itirapina/SP, o processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 58/2025**, julgamento será o de **Menor Preço**, originário do **Processo Administrativo nº 1688/2025**, realizará licitação nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no aplicativo " BLL Licitações", constante da página eletrônica do BLL – Licitações Públicas, no endereço <https://bll.org.br/>.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico <https://bll.org.br/>., no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pela pregoeira **Rosimere Aparecida de Souza Ribeiro**, sendo suplente **David Henrique Ferreira da Silva**, com o auxílio da equipe de apoio, designados pelo **Decreto Municipal nº 4.349, de 13 de agosto de 2025** autorizados pela autoridade competente.

1. OBJETO

1.1. Descrição. A presente licitação tem por objeto “*Contratação de empresa especializada em serviços de rastreamento, monitoramento e telemetria de veículos por GPS/GSM/GPRS, compreendendo a instalação de módulos rastreadores e a disponibilização de software de gerenciamento com acesso via web para gestão da frota de veículos da contratante, com fornecimento de equipamentos em comodato, bem como componentes e licença de uso de software e respectivos serviços de instalação, configuração, capacitação e suporte técnico,*”



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento”, em conformidade com as especificações técnicas constantes do **Anexo I**.

2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Participantes. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que estejam registrados no BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.1.1. O registro no BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do no BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

2.1.2. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para a inscrição no Cadastro, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico <https://bll.org.br/>.

2.2. Vedações. Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

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

2.2.2. 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;

2.2.3. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.2.4. 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;

2.2.5. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.2.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

2.2.7. O impedimento de que trata o item 0 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.

2.2.8. Que estejam proibidas de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (artigo 22 da Lei Federal nº 12.846/2013), ou no Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (artigo 37 do Decreto Estadual nº 67.301/2022).

2.3. Inexistência de fato impeditivo à participação. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do BLL – Licitações Públicas, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BLL – Licitações Públicas, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

2.4. Uso do sistema BLL – Licitações Públicas. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico <https://bll.org.br/>.

2.5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

2.6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.7. Direito de preferência. Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6 e subdivisões, bem como para a fruição do benefício de habilitação previsto na alínea “f” e subdivisão do item 5.9, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto ao BLL, sem prejuízo do disposto nos itens 4.6.3 e 4.6.4. deste Edital.

3. PROPOSTAS

3.1. Envio. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço <https://bll.org.br/> na opção própria desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

3.2. Preços. Os preços unitários e total serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

3.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

3.2.2. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

3.3. Cadastramento da proposta

3.3.1. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1.1. 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;

3.3.2. 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](#);

3.3.3. 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](#);

3.3.4. 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.

3.3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que 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 n.º 14.133, de 2021](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

3.4. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3. ou 05. sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital

3.5. Simples Nacional. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

3.5.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.5. deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado a contratação, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

3.5.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 3.5.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.6. Reajuste. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

3.6.1. Validade da proposta. Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no **Anexo II.2**, o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.

4. HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos relativos à habilitação exigidos são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos art.(s). 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. Habilitação jurídica

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e 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 empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

4.3. Regularidade fiscal e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

f) Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;

g) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

4.4. Qualificação Técnica

4.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

4.4.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4.4.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

4.4.3.1. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total da frota a ser monitorada.

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

4.4.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

4.4.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

4.5. Qualificação econômico-financeira

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

a.1) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

a.2) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

4.6. Declarações e outras comprovações

4.6.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo V.1**, atestando que:

a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;

b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;

c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

4.6.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo II.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013.

4.6.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.3**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

4.6.4. Comprovação da condição de ME/EPP. Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.6.3 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte será comprovada da seguinte forma:

4.6.4.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

4.6.4.2. Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

4.6.5. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007:

4.6.5.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.4**, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

4.6.5.2. Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.6.5.1 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.7. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação

4.7.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.7.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 4.6 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 4.4. e 4.5), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

4.7.3. Se o licitante for a matriz, os documentos exigidos no item 4.3. deverão estar em nome da matriz, e, se for filial, os documentos exigidos no item 4.3. deverão estar em nome da filial que, na condição de licitante, executará o objeto da contratação, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.7.4. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal ou trabalhista seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.8. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

5.1. Abertura das propostas. No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

5.2. Análise. A análise das propostas pelo Pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste Edital;
- d) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;
- e) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo oclusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

5.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

5.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

5.2.4. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

5.4. Lances. Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

5.4.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixada no item 5.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

5.4.2. O valor de redução mínima entre os lances será de 01% (um por cento) e incidirá sobre o valor unitário do item.

5.4.3. A etapa de lances terá a duração de 10 (dez) minutos.

5.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 02 (três) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

5.4.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

5.4.4.1. Dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

5.4.4.2. Do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

5.5. Classificação. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

5.6. Empate ficto. Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 5.6.1.

5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.6.4. Sempre que, em momento subsequente, a proposta melhor classificada não for aceita, ou for desclassificada ou inabilitada, e antes de o Pregoeiro passar à proposta subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência de empate ficto, nos termos dos itens 5.6 e 5.6.1 a 5.6.3 do Edital, se for o caso.

5.7. Negociação. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

5.8. Aceitabilidade. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

5.8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Órgão Gerenciador que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

5.8.2. Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

5.8.3. Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do **Anexo II** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

5.8.3.1. A planilha de proposta deverá conter indicação da procedência, marca e modelo do produto ofertado, observadas as especificações do Termo de Referência constante do **Anexo I**.

5.8.3.2. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes os esclarecimentos que julgar necessários.

5.8.3.3. A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do **Anexo II.2**.

5.8.3.4. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.8.3, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.

5.9. Exame das condições de habilitação. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;

b) Caso os dados e informações não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente no campo próprio do BLL Licitações Públicas ou por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea “c” deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

e.1) Os documentos poderão ser apresentados mediante publicação em órgão da imprensa oficial, ou por cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; ou

e.2) Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

f) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas ou empresas de pequeno porte será exigida apenas para efeito de celebração da contratação. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

f.1) A prerrogativa tratada na alínea “f” abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 5.9.

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

i) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

5.10. A licitante habilitada nas condições da alínea “f” do item 5.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

5.11. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do item 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no item 5.10 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

5.12. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o item 5.10, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

5.13. Exame da oferta subsequente. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que tratam os itens 5.5 e 5.6, 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.

6. RECURSO, HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

6.1. Recursos. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo interposição de recurso o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado pela Unidade Compradora.

6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio <https://bll.org.br/>, opção "RECURSO". A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no item 6.2.

6.4. A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 6.1 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro declarar o vencedor do certame na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

6.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.6. Homologação. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

6.7. Convocação para assinatura do Contrato Administrativo. Serão convocados para assinar do Contrato Administrativo, respeitados os quantitativos ofertados e a ordem de classificação do certame, a licitante vencedora e os fornecedores que concordarem com as condições previstas no item 5.14 do Edital.

6.7.1. A convocação será feita pelo Órgão Gerenciador em até 3 (três) dias úteis após a publicação, em Diário Oficial do Município e/ou Diário Oficial do Estado, do ato que homologou o procedimento licitatório.

6.7.2. Salvo disposição diversa constante no ato de convocação, o prazo para assinatura do Contrato pelo fornecedor, com a utilização de meio eletrônico nos termos da legislação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

aplicável, será de 3 (três) dias úteis, contados da data da convocação, e o Contrato será celebrada pela mesma autoridade que subscreveu o Edital.

6.7.3. O prazo do item 6.7.2 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, por solicitação do fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Órgão Gerenciador.

6.7.4. Caso a empresa não compareça ou não tenha encaminhado às respectivas vias do termo no prazo estipulado para a assinatura do contrato, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20%** (vinte por cento) **do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

7. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. Desconexão. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

7.2. Efeitos. A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

8. PRAZOS, LOCAIS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Remissão ao Termo de Referência. Os serviços serão executados em conformidade com o cronograma e especificações exigidas no Termo de Referência, que constitui **Anexo I** do Edital.

09. PAGAMENTOS

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

09.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em **30 (trinta) dias** após a data de sua apresentação válida.

09.3. CADIN ESTADUAL. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da contratada no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

condição poderá se dar pela comprovação, pela contratada, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

09.4. Os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente em nome da contratada em Banco e Agencia indicada pelo fornecedor.

09.5. Correção monetária. Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

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

09.7. 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.

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

10. CONTRATAÇÃO

10.1. Celebração. A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo V**

10.1.1. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Unidade Compradora verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 11.1.1 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

10.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”.

10.1.4. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

10.1.4.1. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

10.1.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

10.1.4.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992);

10.1.4.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

10.1.4.5. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.corregedoria.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>);

10.1.4.6. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

10.1.5. Constituem, igualmente, condições para a celebração do contrato:

10.1.5.1. A apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração do contrato por meio de declaração específica, caso exigida no item 4.1.4.6 deste Edital;

10.1.5.2. A indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o contratante, caso se trate de sociedade cooperativa.

10.2. A adjudicatária será convocada pela Unidade Compradora para assinatura do termo de contrato no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação. O contrato será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

10.3. Celebração frustrada. As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração do contrato, quando a adjudicatária:

10.3.1. Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes do item 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e” do item 5.9;

10.3.2. For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 11.1.1 a 11.1.5 deste Edital.

10.3.3. Recusar-se a assinar o contrato ou não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos;

10.3.4. For proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

10.4. A nova sessão de que trata o item 11.3 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial do Município de Itirapina.

10.4.1. O aviso será também divulgado nos endereços eletrônicos (<https://bll.org.br/>) e www.itirapina.sp.gov.br, opção “LICITAÇÕES”.

10.4.2. Na nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens 5.7 a 5.10 e 6.1 a 6.7 deste Edital.

11. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

11.1. 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.

12. DOS RECURSOS

12.1. 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](#).

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

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

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

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

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. 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.

13. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. Forma. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção “EDITAL”. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

13.3. Decisão. As impugnações serão decididas pelo pregoeiro, auxiliado pelo órgão de assessoramento que elaborou ou participou da elaboração bem como seu subscritor; Os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro. Ambas decisões deverão ser proferidas até o 3º dia até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

13.3.1. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

13.3.2. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

13.4. Aceitação tácita. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.5. fraudar a licitação

14.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

14.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

14.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.5, 15.1.7 e 15.1.3, a multa será de **0,5%** a **15%** do valor do contrato licitado.

14.5. Para as infrações previstas nos itens 15.1.5, 15.1.7 e 14.1.8, a multa será de **15%** a **30%** do valor do contrato licitado.

14.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

14.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

14.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

14.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Interpretação. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2. Omissões. Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo órgão responsável pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

15.3. Atas. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que após assinadas serão publicadas em forma de extrato no Diário do Município e Registrado em Sistema Eletrônico Próprio.

15.4. Sigilo dos licitantes. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

15.4.1. Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

15.4.2. Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;

15.5. Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

15.6. A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

15.7. Saneamento de erros e falhas. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.7.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

15.7.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.8. Publicidade. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e do Município nos sítios eletrônicos <http://www.itirapina.sp.gov.br> e <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina>, respectivamente.

15.9. Prazos. Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

15.10. Foro. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itirapina do Estado de São Paulo.

15.11. Anexos. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II. – Modelo de Planilha de Proposta;

Anexo III.1 – Modelo de Declarações do Ministério do Trabalho e Emprego;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Anexo III.2 - Modelo de declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção;

Anexo III.3 Modelo de declaração de enquadramento como ME ou EPP;

Anexo III.4 – Modelo de enquadramento com cooperativa;

Anexo IV – Modelos de atestado de Capacidade Técnica;

Anexo V – Dados Contratuais;

Anexo VI– Minuta do Termo de Contrato;

Anexo V.A – Termo De Ciência E De Notificação;

Anexo V.B – Cadastro Do Responsável;

Anexo V.C - Declaração De Documentos À Disposição Do TCE-SP.

Itirapina, 07 de outubro de 2025.

Arnoldo

Luiz Moraes

Assinado de forma digital
por Arnoldo Luiz Moraes

Dados: 2025.10.07

15:41:07 -03'00'

ARNOLDO LUIZ MORAES

Secretário Municipal de Serviços Públicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 1688/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de rastreamento, monitoramento e telemetria de veículos por GPS/GSM/GPRS, compreendendo a instalação de módulos rastreadores e a disponibilização de software de gerenciamento com acesso via web para gestão da frota de veículos da contratante, com fornecimento de equipamentos em comodato, bem como componentes e licença de uso de software e respectivos serviços de instalação, configuração, capacitação e suporte técnico, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviço de rastreamento, monitoramento e telemetria de veículos por GPS/GSM/GPRS, compreendendo a instalação de módulos rastreadores e a disponibilização de software de gerenciamento com acesso via web para gestão da frota de veículos da contratante, com fornecimento de equipamentos em comodato, bem como componentes e licença de uso de software e respectivos serviços de instalação, configuração, capacitação e suporte técnico.	Unitário	49/mês	R\$124,59/mês	R\$73.258,92/ano

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O objeto da presente contratação é classificado como serviço continuado, uma vez que envolve a prestação contínua e ininterrupta de gerenciamento da frota municipal, por meio de rastreamento, monitoramento e telemetria veicular. Trata-se de serviço essencial para o controle e o uso eficiente dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

veículos públicos, cuja execução prolongada no tempo é indispensável para a manutenção das atividades administrativas e operacionais do Município.

1.5. A adoção de vigência plurianual é justificada pelos benefícios à administração pública, como a evitação de descontinuidade dos serviços, melhoria no planejamento orçamentário, redução de custos operacionais e administrativos, melhores condições contratuais e econômicas, e maior estabilidade na gestão da frota. A contratação plurianual, portanto, mostra-se mais vantajosa sob os aspectos técnico, financeiro e operacional, atendendo aos princípios da economicidade, da eficiência e da continuidade do serviço público.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A administração pública municipal enfrenta dificuldades no controle efetivo do uso da frota oficial, o que inclui a ausência de informações em tempo real sobre a localização dos veículos, desvios de rotas, uso indevido, consumo excessivo de combustível e falhas de manutenção preventiva. Esse cenário compromete a eficiência na utilização dos recursos públicos, gera riscos à segurança dos servidores e da população atendida e dificulta a tomada de decisões com base em dados confiáveis.

2.2. A contratação de um sistema de gerenciamento de frota com rastreamento, monitoramento e telemetria busca solucionar essas fragilidades, promovendo o uso racional dos veículos públicos, a redução de custos operacionais e a transparência na gestão da frota. Trata-se de uma medida necessária para garantir que os veículos públicos cumpram com eficiência sua função social, prestando serviços essenciais com maior controle, segurança e qualidade, em alinhamento ao interesse público e aos princípios de economicidade e da eficiência administrativa.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- ID PCA no PNCP: 46313714000150-0-000002/2025;
- Data de publicação no PNCP: 23/05/2025;
- Id do item no PCA: 38, 424, 482 e 574;
- Classe/Grupo: Locação de software;

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

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o serviço continuado de gerenciamento de frota, com fornecimento, instalação e manutenção de módulos de rastreamento via GPS/GSM/GPRS, além da disponibilização de sistema informatizado de monitoramento e telemetria com acesso via web, que permita o acompanhamento em tempo real da frota de veículos da Prefeitura de Itirapina.

3.2. A medida visa atender à necessidade de controle eficiente, seguro e transparente da frota municipal, promovendo melhor uso dos recursos públicos, redução de custos operacionais e aumento da produtividade das secretarias envolvidas.

3.3. O ciclo de vida do objeto inclui as seguintes etapas:

Aquisição/Contratação

3.4. Realização do processo licitatório para contratação da empresa especializada;

3.5. Celebração do contrato com previsão de vigência plurianual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Instalação

- 3.6. Instalação dos módulos rastreadores em todos os veículos listados;
- 3.7. Configuração e ativação do sistema web de gestão;
- 3.8. Testes de funcionamento e entrega técnica.

Operação

- 3.9. Monitoramento contínuo da frota em tempo real;
- 3.10. Acompanhamento de dados de uso, desempenho e comportamento dos condutores;
- 3.11. Geração de relatórios periódicos para fins de controle e gestão;

Manutenção e Suporte Técnico

- 3.12. Suporte técnico remoto e presencial para correção de falhas;
- 3.13. Substituição de equipamentos defeituosos sem ônus adicional;
- 3.14. Atualizações do sistema sem custos extras.

Treinamento e Apoio

- 3.15. Capacitação inicial dos servidores responsáveis pelo uso do sistema e pela fiscalização contratual;
- 3.16. Disponibilização de materiais de apoio e suporte contínuo.

Substituição e Redimensionamento

- 3.17. Remoção e reinstalação de dispositivos em caso de substituição de veículos;
- 3.18. Inclusão ou exclusão de veículos da frota, conforme necessidade da Administração, desde que previsto contratualmente.

Descarte

- 3.19. Ao final da vida útil dos dispositivos ou da vigência contratual, a contratada será responsável pela retirada dos equipamentos e destinação ambientalmente adequada dos resíduos eletrônicos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº12.305/2010).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Embora a contratação do serviço de gerenciamento de frota seja predominantemente de caráter tecnológico e administrativo, é importante considerar os impactos ambientais indiretos decorrentes do uso dos equipamentos eletrônicos e do funcionamento do sistema.
- 4.2. São previstos impactos como a geração de resíduos eletrônicos ao final da vida útil dos dispositivos e o impacto indireto no consumo de combustíveis pela frota monitorada.
- 4.3. Para mitigar esses impactos, será exigido que a contratada promova a destinação correta dos resíduos eletrônicos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei n 12.305/2010) e demais normas ambientais aplicáveis, garantindo o reaproveitamento, reciclagem ou descarte ambientalmente adequado dos equipamentos.
- 4.4. Adicionalmente, o sistema fornecerá dados que possibilitam o controle e a otimização do uso da frota, incentivando práticas que reduzam o consumo de combustível e, conseqüentemente, as emissões de poluentes atmosféricos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

4.5. Essas medidas asseguram que a contratação atenda aos princípios da sustentabilidade e da responsabilidade ambiental, minimizando impactos negativos e promovendo a eficiência no uso dos recursos públicos.

4.6. Ademais, não foram identificados possíveis impactos ambientais, tampouco medidas mitigadoras no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.9. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 10 dias a partir da assinatura do contrato.

5.1.2 A execução do objeto deverá ocorrer na forma coordenada e planejada, conforme as etapas a seguir, com observância aos prazos estabelecidos contratualmente:

Assinatura do contrato e reunião inicial de alinhamento

5.1.3 Após a assinatura do contrato, será realizada reunião técnica entre a contratada e a Administração para alinhamento de prazos, cronograma de instalação e apresentação da equipe responsável.

Instalação dos módulos de rastreamento nos veículos

5.1.4 A contratada deverá instalar os dispositivos rastreadores em todos os veículos indicados, no prazo máximo de 10 dias úteis a partir da assinatura do contrato;

5.1.5 A instalação deverá ser realizada em local e horários acordados com as secretarias responsáveis, sem prejuízos às atividades operacionais da frota.

Fornecimento e ativação de cartões, bottons ou identificadores

5.1.6 Caso a solução preveja o uso de cartões, bottons ou dispositivos de identificação de condutores, estes deverão ser entregues no ato da instalação, devidamente vinculados aos respectivos usuários.

Disponibilização do sistema de monitoramento e telemetria

5.1.7 O acesso ao sistema web deverá estar plenamente funcional após a instalação dos dispositivos, com todos os módulos contratados ativos (ex: rastreamento em tempo real, relatórios, alertas, telemetria);

5.1.8 A solução deverá estar hospedada em ambiente estável e seguro, com acesso por login individualizado e interface responsiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Cadastramento de usuários e veículos no sistema

5.1.9 A contratada será responsável por realizar o cadastro inicial de todos os veículos da frota e dos usuários indicados pela Administração;

5.1.10 A atualização futura de usuários e veículos será de responsabilidade da Administração, com suporte técnico da contratada.

Capacitação dos usuários e entrega técnica

5.1.11 A contratada deverá oferecer capacitação presencial ou remota para os servidores que utilizarão o sistema, abordando as funcionalidades principais, a geração de relatórios e o acompanhamento dos dados;

5.1.12 Após a capacitação, deverá ser formalizada a entrega técnica, com termo de recebimento e liberação para uso pleno.

Uso regular e suporte contínuo

5.1.13 Após a implantação, o sistema deverá operar de forma contínua, com suporte técnico disponível para atendimento de eventuais falhas ou dúvidas;

5.1.14 A contratada deverá realizar manutenções corretivas e preventivas nos módulos e no sistema durante toda a vigência contratual, sem custos adicionais.

Local e horário da prestação dos serviços

5.1.15 Os serviços de instalação dos módulos serão prestados no seguinte endereço: Rua Oito, nº605, Vila Santa Cruz, CEP 13530-146, Itirapina/SP;

5.1.16 Os serviços de instalação dos módulos serão prestados no seguinte horário: entre às 07h00min e às 17h00min.

Rotinas a serem cumpridas

5.1.17 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

Funcionamento contínuo do sistema

5.1.18 Garantir o funcionamento ininterrupto do sistema de rastreamento, monitoramento e telemetria 24h por dia, 7 dias por semana;

Suporte técnico e atendimento a chamados

5.1.19 Disponibilizar canal de atendimento técnico (telefone, e-mail ou plataforma online) em horário comercial, de segunda a sexta-feira;

5.1.19.1. Atender e resolver os chamados técnicos conforme prazos máximos:

5.1.19.2. Falhas críticas (sistema inoperante): Até 24 horas úteis;

5.1.19.3. Solicitações comuns (cadastros, dúvidas, erros leves): Até 48 horas úteis.

Substituição e manutenção de dispositivos

5.1.20 Realizar a substituição de rastreadores ou identificadores defeituosos em até 48 horas úteis após solicitação da Administração;

5.1.21 Efetuar manutenção corretiva e, quando aplicável, preventiva, sem custos adicionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Cadastro e suporte a usuários

5.1.22 Auxiliar a Administração na inclusão, exclusão e manutenção de cadastros de usuários e veículos;

5.1.23 Garantir que o sistema esteja sempre atualizado com os dados mais recentes da frota.

Atualização do sistema

5.1.24 Promover atualizações periódicas de funcionalidade e segurança do sistema, sem interrupção do serviço e sem custos extras.

Emissão de relatórios periódicos

5.1.25 Disponibilizar no mínimo os seguintes relatórios:

5.1.25.1. Relatório de uso da frota (por veículos, por condutor e por período);

5.1.25.2. Relatório de quilometragem, velocidade, tempo de uso e paradas;

5.1.25.3. Alertas e ocorrências relevantes (desvios de rota, excessos de velocidade etc.);

5.1.26 Os relatórios devem ser acessíveis no sistema e exportáveis em PDF ou excel.

Materiais a serem disponibilizados

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.2.1 Módulos de rastreamento veicular: Um módulo para cada veículo da frota, com tecnologia GPS/GSM/GPRS: Equipamentos novos, lacrados, com identificação de série e homologado pela ANATEL, capazes de registrar e transmitir informações em tempo real como localização, velocidade, tempo de ignição, percurso, paradas, entre outros; compatíveis com o software de gestão disponibilizado, garantia mínima de funcionamento durante toda a vigência do contrato.

5.2.2 Dispositivos de identificação do condutor: cartões magnéticos, bottons, RFID ou outro meio de identificação individual, conforme a tecnologia adotada, em quantidade suficiente para atender todos os condutores indicados pela Administração, compatíveis com os módulos instalados nos veículos.

5.2.3 Acesso ao sistema de gestão de frota via web: Sistema de monitoramento e telemetria acessível via navegador, sem necessidade de instalação local, interface com painel de controle, alertas, mapas, relatórios e exportação de dados, licenças de uso para número suficiente de usuários (mínimo: gestores, fiscais e usuários de consulta), e atualizações e manutenções inclusas.

5.2.4 Manuais e materiais de apoio: Manuais técnicos dos equipamentos e do sistema; guia rápido de operação para os usuários, material de apoio impresso ou digital para capacitação dos servidores.

5.2.5 Relatórios técnicos e operacionais: Relatórios mensais de operação do sistema, uso da frota, suporte técnico e eventuais ocorrências, modelos de relatórios exportáveis em PDF e/ou Excel.

5.2.6 Certificados e comprovantes: Comprovantes de instalação dos equipamentos em cada veículo, certificados de treinamento dos usuários, declaração de conformidade técnica dos equipamentos, incluindo homologação e compatibilidade.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

SECRETARIA	TIPO	MODELO	MARCA	ANO	PLACA
------------	------	--------	-------	-----	-------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

SMEL	Ônibus	Micro-ônibus	Marcopolo Volare V8LON	2019	FDP-4099
SMPO	Passeio	Gol	Volkswagen	2023	FBF-2F72
SMTMA	Passeio	Saveiro	Volkswagen	2005	CPV-7426
SMTMA	Passeio	Kombi	Volkswagen	2012	DBS-7942
SMTMA	Passeio	Partner	Peugeot	2019	DEU-2666
SMTMA	Passeio	Gol	Volkswagen	2017	GGO-9120
SMTMA	Passeio	Fox	Volkswagen	2019	GHA-0847
SMTMA	Trator	1978	Massey Ferguson	1978	PAT-3414
SMTMA	Trator	2020	LS Mtron	2020	PAT-7260
SMSP	Passeio	Fiat Uno Sporting	Fiat	2012/2013	FED-8120
SMSP	Passeio	Novo Gol	Volkswagen	2017/2028	GBR-4A69
SMSP	Passeio	Fiat Uno	Fiat	2007/2008	DBS-7945
SMSP	Passeio	Kombi	Volkswagen	2010/2011	DBS-7936
SMSP	Passeio	Saveiro	Volkswagen	2003/2003	CPV-7421
SMSP	Passeio	Saveiro	Volkswagen	1995/1995	BFW-6061
SMSP	Passeio	Versa	Nissan	2015/2016	FTR-4867
SMSP	Passeio	D-10	Chevrolet	1984/1984	CPV-7408
SMSP	Passeio	Micro-ônibus Volare A6 ESC	Marcopolo	2003/2004	CPV-7425
SMSP	Carga	Caminhão VW-8.140	Volkswagen	1994/1994	BJF-5117
SMSP	Carga	Caminhão Ford 2423 Basculante	Ford	2014/2014	FED-8125
SMSP	Carga	Caminhão Internacional 4.400	Internacional	2014/2014	FQT-5797
SMSP	Tração	Retroescavadeira JCB	JCB	2013/2013	PAT-14372
SMSP	Tração	Pá-Carregadeira FiatAllis	Fiat Allis	1984	PA -0778
SMSP	Tração	Pá Carregadeira Hyundai	Hyundai	2016	PAT-2716
SMSP	Tração	Motoniveladora Komatsu	Komatsu	1995	PAT-2108
SMSP	Tração	Patrol New Holland RG 140B-VHP	New Holland	2014	PAT-0571
SMSP	Tração	Trator Valmet 685	Valmet	1998	PAT-3891
SMSP	Tração	Trator Valmet 685	Valmet	1998	PAT-3892
SMSP	Tração	Trator Valmet 785	Valmet	1998	PAT-3893
SMSP	Tração	Trator M. Ferguson 291	Massey Ferguson	2007	PAT-11317
SMSP	Tração	Trator M. Ferguson 4299	Massey Ferguson	2011	PAT-13167
SMSP	Carga	Caminhão Iveco Tector 150E21	Iveco	2022/2022	GHR-9F17
SMSP	Tração	Retroescavadeira XC870BR	XCMG	2022/2022	PAT-8067
SMSP	Tração	Motoniveladora GR 1803BR	XCMG	2022/2022	PAT-8068
SMSP	Passeio	Montana	Chevrolet	2018/2019	CUG-4950



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

SMSP	Mistos	Caminhonete L200	Mitsubishi	2022/2023	BYJ-4I21
SMSP	Mistos	Caminhonete L200	Mitsubishi	2022/2023	EHG-6E61
SMSP	Carga	Caminhão Iveco Pipa	Iveco	2011/2012	FED-8119
SMSP	Carga	Caminhão Volks Pipa 24.280 CRM 6x2	Volkswagen	2022/2022	CUG-3I87
SMSP	Carga	Caminhão Volks 4.160 DRC 4x2	Volkswagen	2022/2023	FRP-2E92
SMSP	Carga	Caminhão VW 13.180	Volkswagen	2005/2005	CPV-7428
SMSP	Carga	Caminhão Agrale 13.000	Agrale	2010/2010	DBS-7932
SMSP	Carga	Caminhão Ford 1319	Ford	2013/2013	FED-8126
SMSP	Carga	Caminhão Iveco	Iveco	2020/2020	ERR-1C37
SMSP	Carga	Ford 14000 Sapão	Ford	198/1998	CPV-7413
SMADS	Mistos	Oroch	Renault	2020/2021	CUH-3C85
SMADS	Ônibus	Master	Renault	2018/2019	FFA-5705
SMADS	Passeio	Cobalt	Chevrolet	2014/20215	FFF-3373
SMADS	Passeio	Fox	Volkswagen	2016/2017	GFF-6130
TOTAL DE VEÍCULOS					49

5.3.1 O quantitativo de veículos poderá ser alterado durante a vigência do contrato, conforme previsão contratual, mediante acréscimo ou supressão de veículos.

5.4. Quantidade de usuários com acesso total ao sistema ilimitado;

5.5. Quantidade de usuários com acesso parcial ao sistema ilimitado;

5.6. Necessidade de criação de perfis diferenciados (gestor, fiscais setoriais e visualizadores);

5.7. Inclusão de usuários de diferentes secretarias (multiunidade);

5.8. Quantidade de condutores com uso regular da frota ilimitado;

5.9. Necessidade de fornecimento de cartões, bottons ou outro método de identificação do condutor, conforme necessidade da Administração.

5.10. O sistema deverá ser totalmente web, com acesso remoto por login;

5.11. Não será fornecida infraestrutura pela Administração (servidores, rede ou licenças locais);

5.12. A contratada deverá garantir hospedagem, segurança, atualização e backup dos dados;

5.13. O sistema deverá operar 24h por dia, com histórico mínimo de dados armazenados de 12 meses;

5.14. Funcionalidades mínimas: rastreamento em tempo real, telemetria básica, alertas configuráveis, relatórios gerenciais;

5.15. Atendimento de segunda a sexta-feira, em horário comercial;

5.16. Prazo de resposta para suporte técnico: Até 24 horas úteis para falhas críticas;

5.17. Prazo para instalação completa após ordem de início: 10 dias úteis a partir da data de assinatura do contrato;

5.18. Prazo para disponibilização do sistema: imediato após a instalação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Especificações para prestação do serviço

- 5.19.** A instalação dos módulos rastreadores deverá ser conduzida de forma sigilosa ao condutor, por técnicos homologados.
- 5.20.** Deverá fornecer por meio de estrutura de tecnologia própria e integralmente desenvolvida para o sistema de trânsito brasileiro, solução composta de equipamentos de rastreamento e telemetria a serem instalados nos veículos e de plataforma de software WEB a ser implantada, para fins de gestão de frotas com o monitoramento de localização, rota realizada e forma de condução do motorista.
- 5.21.** A plataforma deverá possibilitar cadastramento dos veículos com as seguintes informações: nome do veículo, tipo de veículo, marca e fabricante, ano do veículo, placa do veículo, número do chassi.
- 5.22.** A plataforma deverá possibilitar cadastramento dos condutores com as seguintes informações: identificação do condutor por cartão de identificação, botten ou similares, nome do motorista, dados da CNH (número, categoria e validade) e telefone de contato.
- 5.23.** A plataforma de monitoramento deverá possibilitar a identificação do condutor com no mínimo as seguintes informações: data, horário, nome, matrícula e localização.
- 5.24.** A identificação do condutor deve ser realizada de forma individual por cartão, botten ou similares.
- 5.25.** O fornecedor de telemetria deve disponibilizar uma plataforma *WEB* que possibilite o acesso em desktops, tablets e celulares via navegador utilizando protocolo HTTPS.
- 5.26.** A plataforma deverá permitir configurações de contas, possibilitando que um usuário defina uma conta principal e múltiplas subcontas a ela vinculada.
- 5.27.** A plataforma deverá aceitar criação de grupos de acesso dentro das contas possibilitando separação dos departamentos em nível de acesso.
- 5.28.** A plataforma deverá fornecer API para cadastro de dados em massa de forma gratuita (opção deve ser compatível para todos os módulos).
- 5.29.** A plataforma deverá proporcionar a gestão de seus módulos cadastrais, por API ou inserção de grande quantidade de dados por planilha ou formato padronizado.
- 5.30.** Desde que expressamente requisitado pela contratante, deverá ser disponibilizado API de dados de telemetria.
- 5.31.** A plataforma de telemetria deve prover otimizações e integrações exportando dados de telemetria gerados pelos veículos, criando rotina de alimentação das bases de dados para que seja possível gerar relatórios de interesse da contratante.
- 5.32.** O sistema deverá disponibilizar detalhes da situação momentânea dos veículos como velocidade, posicionamento, ligado ou desligado e sensores.
- 5.33.** O sistema deverá disponibilizar status de sensores, GPS, transmissor de dados por inteligência embarcada e possibilitar sua programação.
- 5.34.** O sistema deverá disponibilizar relatório que possibilite identificar a necessidade de gerar ordens de serviços para manutenção dos equipamentos danificados.
- 5.35.** O acesso ao sistema deverá ser realizado por perfil de usuário individual, por meio do uso de login e senha pessoal.
- 5.36.** A comunicação via Web Service deverá utilizar protocolo segura, criptografado.
- 5.37.** O período de armazenamento dos dados enviados pelos equipamentos de rastreamento e telemetria deverá ser de, no mínimo, 1 (um) ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

- 5.38.** A contratada deverá manter atualizados os equipamentos e softwares utilizados para o completo atendimento das especificações técnicas.
- 5.39.** Manter e disponibilizar o registro de todos os itens de manutenção e automaticamente preenchido, de acordo com a Marca, Modelo e Ano do veículo e calcular automaticamente as manutenções futuras (com a possibilidade de calcular por hodômetro ou por tempo de uso).
- 5.40.** O sistema deve permitir a inserção de manutenções corretivas, bem como a alteração/customização dos planos de revisão carregados automaticamente.
- 5.41.** O sistema deve carregar automaticamente os planos recomendados pelos fabricantes de cada veículo.
- 5.42.** O sistema deve possibilitar ao gestor estabelecer regras de gestão de frota por veículo, grupo de veículos ou total da frota.
- 5.43.** O sistema deve permitir verificar as datas das próximas revisões.
- 5.44.** O sistema deve permitir verificar veículos com revisões realizadas ou atrasadas.
- 5.45.** O sistema deve permitir verificar a estimativa e histórico de custos com manutenções corretivas ou preventivas, com possibilidade de criar agendamentos e alertas para gestores e condutores.
- 5.46.** O sistema deve permitir armazenar para cada manutenção informações sobre o veículo, oficina, status e custo de cada peça e item.
- 5.47.** O sistema deve poder ser alimentado com imagens e/ou documentos que tenham relação com cada manutenção.
- 5.48.** O sistema deverá enviar alertas automáticos de manutenção os veículos para os usuários responsáveis pela frota (previamente cadastrados).
- 5.49.** Considerar a velocidade do trecho da via, com parametrização conforme órgãos de fiscalização urbana e rodoviária, observando a variação da velocidade permitida por trecho.
- 5.50.** Permitir determinar limites de velocidade distintos e depende da condição da via: seca ou sob chuva, com alerta sonoro.
- 5.51.** Emitir relatório demonstrativo do ranking de veículos e condutores infratores e disponibilizar gráficos de infrações, alerta em tempo real e análise por mapa de calor.
- 5.52.** Contar com BI para gerenciar todas as informações por tipo de infrações, via, veículo ou condutor.
- 5.53.** Permitir a realização da gestão do abastecimento e consumo, por meio de integração com sistema de abastecimento ou cargas manuais de dados.
- 5.54.** Permitir a seleção de veículos por unidade ou grupo, podendo ser aplicado as configurações de médias mínimas e máximas de consumo autorizadas.
- 5.55.** Disponibilizar informações do consumo em moeda real.
- 5.56.** Disponibilizar dados de custos de KM rodado e por litro.
- 5.57.** Possibilitar identificar, por período, o menor valor de custo do combustível e menores gastos.
- 5.58.** Permitir por meio de indicadores obter informações diversas sobre rodagem e ociosidade, tanto em tempo quanto por distância percorrida.
- 5.59.** Os filtros devem ser separados por placas e condutores, e possibilitar alterar cada dimensão das colunas agrupadas usando novos filtros avançados.
- 5.60.** No dashboard deve conter gráficos e indicadores, com informações de distância percorrida, tempo ligado em movimento, tempo ligado sem movimento, tempo ligado sem gps, tempo desligado, atividade x



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

ociosidade, ranking de rodagem dentro e fora do horário comercial por placa, motorista ou grupo, visualização por número de km/rodado ou percentual de rodagem, total de km rodado por placa.

- 5.61. Permitir identificar quais veículos cumpriram as agendas programas pelo gestor da frota.
- 5.62. Disponibilizar informações em tempo real com os dados de endereço, data e hora do início da viagem, identificando ainda se a viagem está em andamento ou finalizada.
- 5.63. Disponibilizar relatório de viagem/utilização.
- 5.64. Disponibilizar visualização no mapa com todos os pontos da viagem e todas as infrações cometidas pelo condutor com fácil identificação visual da localização, velocidade e gravidade.
- 5.65. Permitir análise do comportamento de condutor, com no mínimo informações dos horários permitidos de rodagem e controles de jornada/condução e limite máximo de tempo parado com a ignição ligada.
- 5.66. Disponibilizar um conjunto de informações acerca do evento de “suspeita de acidente”, contendo no mínimo a informação da velocidade, direção, “acelerações” nos eixos longitudinal, lateral e vertical, e posicionamento.
- 5.67. Gerar por evento um conjunto de informações que contemplem cerca de 15 segundos antes e depois do momento em que o evento “suspeita de acidente” é identificado.

Especificação da garantia do serviço

- 5.68. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.69. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:
 - 5.69.1 Entrega à Administração, em meio digital e formato aberto (CSV, XLS ou equivalente), todo o histórico de dados de rastreamento, relatórios gerenciais, telemetria e registros de uso da frota acumulados durante a vigência contratual, garantindo que os dados estejam organizados por veículo, condutor, período e tipo de ocorrência.
 - 5.69.2 Proceder com a remoção dos módulos de rastreamentos e dispositivos periféricos, de forma segura e sem danificar os veículos, conforme cronograma de desinstalação prévio, apresentado após o encerramento do contrato.
 - 5.69.3 Responsabilizar-se pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos eletrônicos, conforme legislação vigente.
 - 5.69.4 Encerrar todos os acessos administrativos ao sistema e remover as credenciais de acesso da Administração e apresentação do relatório de encerramento com data e hora do bloqueio total da plataforma.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a execução do contrato.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

Acompanhar a execução do objeto

6.16.1 Verificar se os prazos de instalação dos módulos estão sendo cumpridos;

6.16.2 Conferir se os veículos foram devidamente atendidos conforme cronograma;

6.16.3 Confirmar o funcionamento adequado dos equipamentos após a instalação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Monitorar a operação do sistema

6.16.4 Acessar periodicamente o sistema de rastreamento/telemetria para avaliar se todos os veículos estão sendo rastreados; se os dados de quilometragem, rotas, ignição, velocidade e uso estão sendo corretamente registrados; e se há falhas de comunicação ou equipamentos inativos.

Registrar e reportar ocorrências

6.16.5 Manter registro de ocorrências, falhas técnicas ou desvios de execução;

6.16.6 Comunicar formalmente a contratada para correções (preferencialmente por e-mail com protocolo ou SLA);

6.16.7 Notificar à área responsável por penalidades, quando for o caso.

Verificar o cumprimento das rotinas da contratada

6.16.8 Avaliar a qualidade do suporte técnico prestado;

6.16.9 Conferir se os dispositivos substituídos estão dentro dos prazos e condições contratuais.

Validar os pagamentos

6.16.10 Emitir Atestado/Informativo de Nota Fiscal apenas após conferência dos relatórios de uso e funcionamento do sistema, verificação de que os veículos estão sendo monitorados adequadamente e ausência de pendências técnicas ou operacionais relevantes.

Acompanhar treinamentos e suporte

6.16.11 Verificar se a capacitação dos usuários foi realizada conforme previsto;

6.16.12 Avaliar se os usuários têm acesso pleno ao sistema e suporte quando necessário.

Acompanhar a substituição ou movimentação de veículos

6.16.13 Informar à contratada sobre entrada/saída de veículos na frota;

6.16.14 Fiscalizar instalação e retirada de dispositivos sempre que houver troca de veículo.

Atuar na finalização contratual

6.16.15 Conferir a retirada correta dos equipamentos no encerramento do contrato;

6.16.16 Validar a entrega dos dados e relatórios finais;

6.16.17 Participar da transição, se houver nova contratação.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.19. Para esse termo, fica designada como Fiscal Técnico a Sr. Daniele Cristina Serafim de Oliveira, Gerente de Departamento, lotada na Secretaria Municipal de Serviços Públicos, servicopublico3@itirapina.sp.gov.br, (19) 3575-3817.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Fiscalização Administrativa

6.20. O fiscal administrativo 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.

6.21. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.22. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Acompanhar o cumprimento das cláusulas contratuais

6.22.1 Verificar se os prazos contratuais estão sendo respeitados (vigência, prorrogação, reequilíbrio, etc.);

6.22.2 Controlar o cumprimento das cláusulas de garantia, penalidades e reajustes.

Controlar e organizar os documentos contratuais

6.22.3 Manter arquivados documentos tais quais a cópia do contrato e aditivos, notas fiscais, relatórios de execução, comunicados e notificações à contratada, pareceres do fiscal técnico e demais registros relevantes.

Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da contratada

6.22.4 Conferir a cada pagamento as certidões de regularidade com INSS, FGTS, Receita Federal e Estadual, Dívida Ativa e cumprimento de obrigações trabalhistas, se aplicável;

6.22.5 Solicitar atualizações periódicas de documentos.

Validar e tramitar os pagamentos

6.22.6 Conferir se a Nota Fiscal está de acordo com o objeto executado;

6.22.7 Controlar em planilha própria;

6.22.8 Registrar a data de recebimento da nota e tramitar para pagamento conforme prazos legais.

Controlar prazos e obrigações necessárias

6.22.9 Acompanhar data de vencimento do contrato, necessidade de prorrogação, prazos de reajuste de preços, prazos legais para pagamentos e notificações.

Apoiar a elaboração de aditivos ou penalidades

6.22.10 Organizar as informações necessárias para instruir pedidos de prorrogação contratual, reajuste ou repactuação e aplicação de notificação.

6.22.11 Redigir comunicações formais com base em modelos pré-determinados.

Auxiliar nos procedimentos de encerramento contratual

6.22.12 Solicitar a entrega dos relatórios finais e retirada dos equipamentos;

6.22.13 Verificar pendências administrativas com a contratada;

6.22.14 Preparar a documentação para encerramento no sistema de contratos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

6.23. Para esse termo, fica designada como Fiscal Técnico a Sr. Daniele Cristina Serafim de Oliveira, Gerente de Departamento, lotada na Secretaria Municipal de Serviços Públicos, servicopublico3@itirapina.sp.gov.br, (19) 3575-3817.

Gestor do Contrato

6.24. Cabe ao gestor do contrato:

6.24.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.24.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.24.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.24.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.24.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.24.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.24.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.25. Para este termo, fica designado como Gestor do Contrato o Sr. Arnaldo Luiz Moraes, Secretário Municipal de Serviços Públicos, servicopublico@itirapina.sp.gov.br, (19) 3575-3817.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o atestado emitido pelo Fiscal Técnico do contrato.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4. O prazo para recebimento provisório 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.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.8.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.8.2 o fiscal administrativo deverá verificar a regularidade fiscal e trabalhista contratada, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7 (sete) dias, 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:

7.15.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

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, conforme regulamento.

7.15.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.15.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.15.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.15.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.16. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.20. 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

7.21. 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.

7.22. 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 ao Contratante.

7.23. 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.

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.24.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

7.24.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.25. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

7.27. 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.

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

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.34. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando a data de assinatura do contrato.

7.35. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.37. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

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

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

7.40. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de [empreitada por preço global] OU [empreitada por preço unitário] OU [empreitada integral] OU [contratação por tarefa] OU [contratação integrada] OU [contratação semi-integrada] OU [fornecimento e prestação de serviço associado].

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme Edital.

Qualificação Técnico-Operacional

9.4. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.4.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.4.1.1. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total da frota a ser monitorada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

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

9.4.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.4.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$73.258,92 (setenta e três mil, duzentos e cinquenta e oito reais, e noventa e dois centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 0 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Ficha de Despesa: 132
Unidade Orçamentária: 02.07.01
Função: 27
Subfunção: 812
Programa: 9016
Ação: 2118
Categoria: 339039
Fonte: 01
Aplicação: 1100000

Secretaria Municipal de Projetos e Obras

Ficha de Despesa: 154
Unidade Orçamentária: 02.10.01
Função: 15
Subfunção: 451
Programa: 9021
Ação: 2123
Categoria: 339039
Fonte: 01
Aplicação: 1100000

Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente

Ficha de Despesa: 963
Unidade Orçamentária: 02.17.01
Função: 23
Subfunção: 695



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Programa: 9045
Ação: 2166
Categoria: 339039
Fonte: 01
Aplicação: 1100000

e/ou:

Ficha de Despesa: 975
Unidade Orçamentária: 02.17.01
Função: 18
Subfunção: 541
Programa: 9046
Ação: 2167
Categoria: 339039
Fonte: 01
Aplicação: 1100000

e/ou:

Ficha de Despesa: 246
Unidade Orçamentária: 02.17.03
Função: 26
Subfunção: 782
Programa: 9018
Ação: 2120
Categoria: 339039
Fonte: 01
Aplicação: 1100000

e/ou:

Ficha de Despesa: 238
Unidade Orçamentária: 02.17.02
Função: 23
Subfunção: 695
Programa: 9017
Ação: 2119
Categoria: 339039
Fonte: 01
Aplicação: 1100000

Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Ficha de Despesa: 220
Unidade Orçamentária: 02.13.01
Função: 15
Subfunção: 452
Programa: 9024
Ação: 2126
Categoria: 339039
Fonte: 01
Aplicação: 1100000

e/ou:

Ficha de Despesa: 472
Unidade Orçamentária: 02.13.01



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Função: 15
Subfunção: 452
Programa: 9024
Ação: 2151
Categoria: 339039
Fonte: 01
Aplicação: 1100000

e/ou:

Ficha de Despesa: 1144
Unidade Orçamentária: 02.13.01
Função: 15
Subfunção: 452
Programa: 9024
Ação: 2168
Categoria: 339039
Fonte: 01
Aplicação: 1100000

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Ficha de Despesa: 1299
Unidade Orçamentária: 02.03.01
Função: 08
Subfunção: 244
Programa: 9047
Ação: 2170
Categoria: 339039
Fonte: 01
Aplicação: 5100000

e/ou:

Ficha de Despesa: 1300
Unidade Orçamentária: 02.03.01
Função: 08
Subfunção: 244
Programa: 9047
Ação: 2171
Categoria: 339039
Fonte: 01
Aplicação: 5100000

e/ou:

Ficha de Despesa: 1262
Unidade Orçamentária: 02.03.02
Função: 08
Subfunção: 122
Programa: 9049
Ação: 2181
Categoria: 339039
Fonte: 05
Aplicação: 5000023

e/ou:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Ficha de Despesa: 1255

Unidade Orçamentária: 02.03.02

Função: 08

Subfunção: 244

Programa: 9049

Ação: 2178

Categoria: 339039

Fonte: 05

Aplicação: 5000033

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA (Papel timbrado da empresa)

RAZÃO SOCIAL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL E/OU ESTADUAL:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

TELEFONE:

CEP:

ESTADO:

FONE/FAX:

CNPJ:

E-MAIL:

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO/ATA:

EMAIL:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	MARCA	Preço Unit.	Valor Total R\$
01						
02						
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)

Valor total dos itens R\$ _____, _____ (_____)

Optante pelo Simples Nacional

Não Optante pelo Simples Nacional

DECLARO, que o(s) item(s) ofertado(s) está(ã) em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência do Objeto deste Edital.

DECLARO, ainda, que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Edital, assim como abrange todos os custos com materiais e serviços necessários à entrega do(s) item(ns) em perfeitas condições de uso, eventual substituição de unidades defeituosas e/ou entrega de itens faltantes.

Essa proposta tem validade de 120 (cento e vinte) dias.

_____, _____ de _____ de **2025**.

Representante legal
(Nome e Assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO III.1

REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

(Em papel timbrado da licitante)

Nome completo:

CPF nº: _____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que o licitante
_____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão
Eletrônico nº ___/___, Processo nº ___/___:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

ANEXO III.2

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

(Em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

- I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – No tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

ANEXO III.3

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP NOS TERMOS DO EDITAL.

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº __/__, Processo nº __/__, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

ANEXO III.4

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007

(Em papel timbrado da licitante)

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR
LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP NOS TERMOS DO EDITAL.**

Eu, _____, portador do CPF nº _____,
representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*),
interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo nº ___/___,
DECLARO, sob as penas da Lei, que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- b) A cooperativa aufere Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

ANEXO IV

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Itirapina

Referente ao Edital de Licitação Pregão Eletrônico __/2025.

O Município de, / e ou Empresa..... Com sede nanº...Estado..... Inscrita no CNPJ/MF sob nº....., atesta para os fins que a empresa....., inscrita no CNPJ/MF nº.....inscrição Estadual.....com sede na....., Estado....., forneceu ao município / ou a empresa e executou todos os serviços dentro das especificações técnicas exigidas (especificar o tipo de produto ou serviço que forneceu ou executou), tendo cumprido rigorosamente o prazo de entrega, assim até o presente momento, não há nada que a desabone.

Local e data.....

Nome e assinatura e Carimbo do representante legal do município / ou empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

ANEXO V

DADOS CONTRATUAIS

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome:
Profissão/ Cargo:
Estado Civil:
Naturalidade:
RG nº
CPF nº
Data de Nascimento:
Endereço Residencial:
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

(Caso não seja o sócio ou proprietário que irá assinar a ata de registro deverá anexar também a procuração)

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0XX/2025

Processo Prefeitura Municipal de Itirapina nº 1688/2025

Pregão Eletrônico nº 58/2025

O **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Prefeitura Municipal de Itirapina, sita à Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a **Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**, brasileira, casada, professora, portadora do RG nº x.xxx.xxx-x e CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, domiciliada à Rua 06, nº 389, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, CEP 13530-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____ sito à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual _____, neste ato representado por _____, (qualificação completa), residente e domiciliado à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, doravante denominada **CONTRATADA**, ambos acordam proceder, nos termos da Lei Federal nº14.133/2021, com alteração introduzida; Decreto Municipal nº 3.711, de 12 de abril de 2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e ao Edital do **Pregão Eletrônico nº 58/2025**, parte integrante do presente instrumento, conforme descrição do objeto e proposta de preço, constantes nos anexos que acompanham o edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento “**Contratação de empresa especializada em serviços de rastreamento, monitoramento e telemetria de veículos por GPS/GSM/GPRS, compreendendo a instalação de módulos rastreadores e a disponibilização de software de gerenciamento com acesso via web para gestão da frota de veículos da contratante, com fornecimento de equipamentos em comodato, bem como componentes e licença de uso de software e respectivos serviços de instalação, configuração, capacitação e suporte técnico**”.

1.2. Deverão ser respeitadas todas as especificações técnicas e as demais condições de fornecimento contidas no Termo de Referência que figurou como **Anexo I** do Edital que precedeu este Contrato e que dele fica fazendo parte integrante.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do presente ajuste será de 12 (doze) meses, com início em ___/___/___ e término em ___/___/___, podendo ser prorrogado mediante a celebração de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Termo Aditivo nas hipóteses previstas no artigo 107 da Lei Federal nº14.133/2021, mediante justificativa prévia e por escrito nos autos do processo administrativo.

CLAUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS

3.1. O valor total da presente contratação perfaz o montante de R\$ _____ (_____), mediante os seguintes valores unitários:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviço de rastreamento, monitoramento e telemetria de veículos por GPS/GSM/GPRS, compreendendo a instalação de módulos rastreadores e a disponibilização de software de gerenciamento com acesso via web para gestão da frota de veículos da contratante, com fornecimento de equipamentos em comodato, bem como componentes e licença de uso de software e respectivos serviços de instalação, configuração, capacitação e suporte técnico.	Unitário	49/mês	R\$124,59/mês	R\$73.258,92/ano

3.1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.2. Os valores da presente contratação são vinculados à proposta comercial vencedora do certame na modalidade pregão.

3.3. Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

3.4. Os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

a) Fornecer o objeto a ser contratado, cumprindo todas as obrigações constantes deste Contrato Administrativo e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

b) Comunicar imediatamente eventuais atrasos na entrega do objeto, fundamentando justificadamente e documentalmente os seus motivos; para posterior análise da CONTRATANTE; ficando a seu exclusivo critério a aceitabilidade; independente de aplicação das penalidades previstas em lei;

c) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

d) 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.

e) 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

f) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

h) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, nos termos do Art. 119, da Lei Federal nº 14.133/21;

i) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

j) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

k) Manter durante toda a execução do contrato todas as condições exigidas para a habilitação ou para a qualificação, nos termos do Art. 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/21;

l) No ato do pagamento, a Contratada deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; Certificado de Regularidade de Situação do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, com prazo vigente, junto à Tesouraria deste Município, a fim de comprovar sua idoneidade;

m) No caso de empresas locais, deverá ainda ser apresentada a Certidão Negativa de Débitos Municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

5.1. São obrigações do Contratante:

5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

5.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

5.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

5.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

5.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

5.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

5.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

5.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração decidirá o solicitado motivando sua decisão.

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2. Início da execução do objeto: 10 dias a partir da assinatura do contrato.

6.3. A execução do objeto deverá ocorrer na forma coordenada e planejada, conforme as etapas a seguir, com observância aos prazos estabelecidos contratualmente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Assinatura do contrato e reunião inicial de alinhamento

6.4. Após a assinatura do contrato, será realizada reunião técnica entre a contratada e a Administração para alinhamento de prazos, cronograma de instalação e apresentação da equipe responsável.

Instalação dos módulos de rastreamento nos veículos

6.5. A contratada deverá instalar os dispositivos rastreadores em todos os veículos indicados, no prazo máximo de 10 dias úteis a partir da assinatura do contrato;

6.6. A instalação deverá ser realizada em local e horários acordados com as secretarias responsáveis, sem prejuízos às atividades operacionais da frota.

Fornecimento e ativação de cartões, bottons ou identificadores

6.7. Caso a solução preveja o uso de cartões, bottons ou dispositivos de identificação de condutores, estes deverão ser entregues no ato da instalação, devidamente vinculados aos respectivos usuários.

Disponibilização do sistema de monitoramento e telemetria

6.8. O acesso ao sistema web deverá estar plenamente funcional após a instalação dos dispositivos, com todos os módulos contratados ativos (ex: rastreamento em tempo real, relatórios, alertas, telemetria);

6.9. A solução deverá estar hospedada em ambiente estável e seguro, com acesso por login individualizado e interface responsiva.

Cadastramento de usuários e veículos no sistema

6.10. A contratada será responsável por realizar o cadastro inicial de todos os veículos da frota e dos usuários indicados pela Administração;

6.11. A atualização futura de usuários e veículos será de responsabilidade da Administração, com suporte técnico da contratada.

Capacitação dos usuários e entrega técnica

6.12. A contratada deverá oferecer capacitação presencial ou remota para os servidores que utilizarão o sistema, abordando as funcionalidades principais, a geração de relatórios e o acompanhamento dos dados;

6.13. Após a capacitação, deverá ser formalizada a entrega técnica, com termo de recebimento e liberação para uso pleno.

Uso regular e suporte contínuo

6.14. Após a implantação, o sistema deverá operar de forma contínua, com suporte técnico disponível para atendimento de eventuais falhas ou dúvidas;

6.15. A contratada deverá realizar manutenções corretivas e preventivas nos módulos e no sistema durante toda a vigência contratual, sem custos adicionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Local e horário da prestação dos serviços

6.16. Os serviços de instalação dos módulos serão prestados no seguinte endereço: Rua Oito, nº605, Vila Santa Cruz, CEP 13530-146, Itirapina/SP;

6.17. Os serviços de instalação dos módulos serão prestados no seguinte horário: entre às 07h00min e às 17h00min.

Rotinas a serem cumpridas

6.18. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

Funcionamento contínuo do sistema

6.19. Garantir o funcionamento ininterrupto do sistema de rastreamento, monitoramento e telemetria 24h por dia, 7 dias por semana;

Suporte técnico e atendimento a chamados

6.20. Disponibilizar canal de atendimento técnico (telefone, e-mail ou plataforma online) em horário comercial, de segunda a sexta-feira;

6.21. Atender e resolver os chamados técnicos conforme prazos máximos:

6.22. Falhas críticas (sistema inoperante): Até 24 horas úteis;

6.23. Solicitações comuns (cadastros, dúvidas, erros leves): Até 48 horas úteis.

Substituição e manutenção de dispositivos

6.24. Realizar a substituição de rastreadores ou identificadores defeituosos em até 48 horas úteis após solicitação da Administração;

6.25. Efetuar manutenção corretiva e, quando aplicável, preventiva, sem custos adicionais.

Cadastro e suporte a usuários

6.26. Auxiliar a Administração na inclusão, exclusão e manutenção de cadastros de usuários e veículos;

6.27. Garantir que o sistema esteja sempre atualizado com os dados mais recentes da frota.

Atualização do sistema

6.28. Promover atualizações periódicas de funcionalidade e segurança do sistema, sem interrupção do serviço e sem custos extras.

Emissão de relatórios periódicos

6.29. Disponibilizar no mínimo os seguintes relatórios:

6.30. Relatório de uso da frota (por veículos, por condutor e por período);

6.31. Relatório de quilometragem, velocidade, tempo de uso e paradas;

6.32. Alertas e ocorrências relevantes (desvios de rota, excessos de velocidade etc.);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

6.33. Os relatórios devem ser acessíveis no sistema e exportáveis em PDF ou excel.

Materiais a serem disponibilizados

6.34. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.35. Módulos de rastreamento veicular: Um módulo para cada veículo da frota, com tecnologia GPS/GSM/GPRS: Equipamentos novos, lacrados, com identificação de série e homologado pela ANATEL, capazes de registrar e transmitir informações em tempo real como localização, velocidade, tempo de ignição, percurso, paradas, entre outros; compatíveis com o software de gestão disponibilizado, garantia mínima de funcionamento durante toda a vigência do contrato.

6.36. Dispositivos de identificação do condutor: cartões magnéticos, bottons, RFID ou outro meio de identificação individual, conforme a tecnologia adotada, em quantidade suficiente para atender todos os condutores indicados pela Administração, compatíveis com os módulos instalados nos veículos.

6.37. Acesso ao sistema de gestão de frota via web: Sistema de monitoramento e telemetria acessível via navegador, sem necessidade de instalação local, interface com painel de controle, alertas, mapas, relatórios e exportação de dados, licenças de uso para número suficiente de usuários (mínimo: gestores, fiscais e usuários de consulta), e atualizações e manutenções inclusas.

6.38. Manuais e materiais de apoio: Manuais técnicos dos equipamentos e do sistema; guia rápido de operação para os usuários, material de apoio impresso ou digital para capacitação dos servidores.

6.39. Relatórios técnicos e operacionais: Relatórios mensais de operação do sistema, uso da frota, suporte técnico e eventuais ocorrências, modelos de relatórios exportáveis em PDF e/ou Excel.

6.40. Certificados e comprovantes: Comprovantes de instalação dos equipamentos em cada veículo, certificados de treinamento dos usuários, declaração de conformidade técnica dos equipamentos, incluindo homologação e compatibilidade.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.41. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

SECRETARIA	TIPO	MODELO	MARCA	ANO	PLACA
SMEL	Ônibus	Micro-ônibus	Marcopolo Volare V8LON	2019	FDP-4099
SMPO	Passeio	Gol	Volkswagen	2023	FBF-2F72
SMTMA	Passeio	Saveiro	Volkswagen	2005	CPV-7426
SMTMA	Passeio	Kombi	Volkswagen	2012	DBS-7942
SMTMA	Passeio	Partner	Peugeot	2019	DEU-2666



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

SMTMA	Passeio	Gol	Volkswagen	2017	GGO-9120
SMTMA	Passeio	Fox	Volkswagen	2019	GHA-0847
SMTMA	Trator	1978	Massey Ferguson	1978	PAT-3414
SMTMA	Trator	2020	LS Mtron	2020	PAT-7260
SMSP	Passeio	Fiat Uno Sporting	Fiat	2012/2013	FED-8120
SMSP	Passeio	Novo Gol	Volkswagen	2017/2028	GBR-4A69
SMSP	Passeio	Fiat Uno	Fiat	2007/2008	DBS-7945
SMSP	Passeio	Kombi	Volkswagen	2010/2011	DBS-7936
SMSP	Passeio	Saveiro	Volkswagen	2003/2003	CPV-7421
SMSP	Passeio	Saveiro	Volkswagen	1995/1995	BFW-6061
SMSP	Passeio	Versa	Nissan	2015/2016	FTR-4867
SMSP	Passeio	D-10	Chevrolet	1984/1984	CPV-7408
SMSP	Passeio	Micro-ônibus Volare A6 ESC	Marcopolo	2003/2004	CPV-7425
SMSP	Carga	Caminhão VW-8.140	Volkswagen	1994/1994	BJF-5117
SMSP	Carga	Caminhão Ford 2423 Basculante	Ford	2014/2014	FED-8125
SMSP	Carga	Caminhão Internacional 4.400	Internacional	2014/2014	FQT-5797
SMSP	Tração	Retroescavadeira JCB	JCB	2013/2013	PAT-14372
SMSP	Tração	Pá-Carregadeira Fiat Allis	Fiat Allis	1984	PA -0778
SMSP	Tração	Pá Carregadeira Hyundai	Hyundai	2016	PAT-2716
SMSP	Tração	Motoniveladora Komatsu	Komatsu	1995	PAT-2108
SMSP	Tração	Patrol New Holland RG 140B-VHP	New Holland	2014	PAT-0571
SMSP	Tração	Trator Valmet 685	Valmet	1998	PAT-3891
SMSP	Tração	Trator Valmet 685	Valmet	1998	PAT-3892
SMSP	Tração	Trator Valmet 785	Valmet	1998	PAT-3893
SMSP	Tração	Trator M. Ferguson 291	Massey Ferguson	2007	PAT-11317
SMSP	Tração	Trator M. Ferguson 4299	Massey Ferguson	2011	PAT-13167
SMSP	Carga	Caminhão Iveco Tector 150E21	Iveco	2022/2022	GHR-9F17



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

SMSP	Tração	Retroescavadeira XC870BR	XCMG	2022/2022	PAT-8067
SMSP	Tração	Motoniveladora GR 1803BR	XCMG	2022/2022	PAT-8068
SMSP	Passeio	Montana	Chevrolet	2018/2019	CUG- 4950
SMSP	Mistos	Caminhonete L200	Mitsubishi	2022/2023	BYJ-4I21
SMSP	Mistos	Caminhonete L200	Mitsubishi	2022/2023	EHG- 6E61
SMSP	Carga	Caminhão Iveco Pipa	Iveco	2011/2012	FED-8119
SMSP	Carga	Caminhão Volks Pipa 24.280 CRM 6x2	Volkswagen	2022/2022	CUG-3187
SMSP	Carga	Caminhão Volks 4.160 DRC 4x2	Volkswagen	2022/2023	FRP-2E92
SMSP	Carga	Caminhão VW 13.180	Volkswagen	2005/2005	CPV-7428
SMSP	Carga	Caminhão Agrale 13.000	Agrale	2010/2010	DBS-7932
SMSP	Carga	Caminhão Ford 1319	Ford	2013/2013	FED-8126
SMSP	Carga	Caminhão Iveco	Iveco	2020/2020	ERR- 1C37
SMSP	Carga	Ford 14000 Sapão	Ford	198/1998	CPV-7413
SMADS	Mistos	Oroch	Renault	2020/2021	CUH- 3C85
SMADS	Ônibus	Master	Renault	2018/2019	FFA-5705
SMADS	Passeio	Cobalt	Chevrolet	2014/20215	FFF-3373
SMADS	Passeio	Fox	Volkswagen	2016/2017	GFF-6130
TOTAL DE VEÍCULOS					49

6.42. O quantitativo de veículos poderá ser alterado durante a vigência do contrato, conforme previsão contratual, mediante acréscimo ou supressão de veículos.

6.43. Quantidade de usuários com acesso total ao sistema ilimitado;

6.44. Quantidade de usuários com acesso parcial ao sistema ilimitado;

6.45. Necessidade de criação de perfis diferenciados (gestor, fiscais setoriais e visualizadores);

6.46. Inclusão de usuários de diferentes secretarias (multiunidade);

6.47. Quantidade de condutores com uso regular da frota ilimitado;

6.48. Necessidade de fornecimento de cartões, bottons ou outro método de identificação do condutor, conforme necessidade da Administração.

6.49. O sistema deverá ser totalmente web, com acesso remoto por login;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

- 6.50.** Não será fornecida infraestrutura pela Administração (servidores, rede ou licenças locais);
- 6.51.** A contratada deverá garantir hospedagem, segurança, atualização e backup dos dados;
- 6.52.** O sistema deverá operar 24h por dia, com histórico mínimo de dados armazenados de 12 meses;
- 6.53.** Funcionalidades mínimas: rastreamento em tempo real, telemetria básica, alertas configuráveis, relatórios gerenciais;
- 6.54.** Atendimento de segunda a sexta-feira, em horário comercial;
- 6.55.** Prazo de resposta para suporte técnico: Até 24 horas úteis para falhas críticas;
- 6.56.** Prazo para instalação completa após ordem de início: 10 dias úteis a partir da data de assinatura do contrato;
- 6.57.** Prazo para disponibilização do sistema: imediato após a instalação;

Especificações para prestação do serviço

- 6.58.** A instalação dos módulos rastreadores deverá ser conduzida de forma sigilosa ao condutor, por técnicos homologados.
- 6.59.** Deverá fornecer por meio de estrutura de tecnologia própria e integralmente desenvolvida para o sistema de trânsito brasileiro, solução composta de equipamentos de rastreamento e telemetria a serem instalados nos veículos e de plataforma de software WEB a ser implantada, para fins de gestão de frotas com o monitoramento de localização, rota realizada e forma de condução do motorista.
- 6.60.** A plataforma deverá possibilitar cadastramento dos veículos com as seguintes informações: nome do veículo, tipo de veículo, marca e fabricante, ano do veículo, placa do veículo, número do chassi.
- 6.61.** A plataforma deverá possibilitar cadastramento dos condutores com as seguintes informações: identificação do condutor por cartão de identificação, botton ou similares, nome do motorista, dados da CNH (número, categoria e validade) e telefone de contato.
- 6.62.** A plataforma de monitoramento deverá possibilitar a identificação do condutor com no mínimo as seguintes informações: data, horário, nome, matrícula e localização.
- 6.63.** A identificação do condutor deve ser realizada de forma individual por cartão, botton ou similares.
- 6.64.** O fornecedor de telemetria deve disponibilizar uma plataforma *WEB* que possibilite o acesso em desktops, tablets e celulares via navegador utilizando protocolo HTTPS.
- 6.65.** A plataforma deverá permitir configurações de contas, possibilitando que um usuário defina uma conta principal e múltiplas subcontas a ela vinculada.
- 6.66.** A plataforma deverá aceitar criação de grupos de acesso dentro das contas possibilitando separação dos departamentos em nível de acesso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

- 6.67.** A plataforma deverá fornecer API para cadastro de dados em massa de forma gratuita (opção deve ser compatível para todos os módulos).
- 6.68.** A plataforma deverá proporcionar a gestão de seus módulos cadastrais, por API ou inserção de grande quantidade de dados por planilha ou formato padronizado.
- 6.69.** Desde que expressamente requisitado pela contratante, deverá ser disponibilizado API de dados de telemetria.
- 6.70.** A plataforma de telemetria deve prover otimizações e integrações exportando dados de telemetria gerados pelos veículos, criando rotina de alimentação das bases de dados para que seja possível gerar relatórios de interesse da contratante.
- 6.71.** O sistema deverá disponibilizar detalhes da situação momentânea dos veículos como velocidade, posicionamento, ligado ou desligado e sensores.
- 6.72.** O sistema deverá disponibilizar status de sensores, GPS, transmissor de dados por inteligência embarcada e possibilitar sua programação.
- 6.73.** O sistema deverá disponibilizar relatório que possibilite identificar a necessidade de gerar ordens de serviços para manutenção dos equipamentos danificados.
- 6.74.** O acesso ao sistema deverá ser realizado por perfil de usuário individual, por meio do uso de login e senha pessoal.
- 6.75.** A comunicação via Web Service deverá utilizar protocolo segura, criptografado.
- 6.76.** O período de armazenamento dos dados enviados pelos equipamentos de rastreamento e telemetria deverá ser de, no mínimo, 1 (um) ano.
- 6.77.** A contratada deverá manter atualizados os equipamentos e softwares utilizados para o completo atendimento das especificações técnicas.
- 6.78.** Manter e disponibilizar o registro de todos os itens de manutenção e automaticamente preenchido, de acordo com a Marca, Modelo e Ano do veículo e calcular automaticamente as manutenções futuras (com a possibilidade de calcular por hodômetro ou por tempo de uso).
- 6.79.** O sistema deve permitir a inserção de manutenções corretivas, bem como a alteração/customização dos planos de revisão carregados automaticamente.
- 6.80.** O sistema deve carregar automaticamente os planos recomendados pelos fabricantes de cada veículo.
- 6.81.** O sistema deve possibilitar ao gestor estabelecer regras de gestão de frota por veículo, grupo de veículos ou total da frota.
- 6.82.** O sistema deve permitir verificar as datas das próximas revisões.
- 6.83.** O sistema deve permitir verificar veículos com revisões realizadas ou atrasadas.
- 6.84.** O sistema deve permitir verificar a estimativa e histórico de custos com manutenções corretivas ou preventivas, com possibilidade de criar agendamentos e alertas para gestores e condutores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

- 6.85.** O sistema deve permitir armazenar para cada manutenção informações sobre o veículo, oficina, status e custo de cada peça e item.
- 6.86.** O sistema deve poder ser alimentado com imagens e/ou documentos que tenham relação com cada manutenção.
- 6.87.** O sistema deverá enviar alertas automáticos de manutenção os veículos para os usuários responsáveis pela frota (previamente cadastrados).
- 6.88.** Considerar a velocidade do trecho da via, com parametrização conforme órgãos de fiscalização urbana e rodoviária, observando a variação da velocidade permitida por trecho.
- 6.89.** Permitir determinar limites de velocidade distintos e depende da condição da via: seca ou sob chuva, com alerta sonoro.
- 6.90.** Emitir relatório demonstrativo do ranking de veículos e condutores infratores e disponibilizar gráficos de infrações, alerta em tempo real e análise por mapa de calor.
- 6.91.** Contar com BI para gerenciar todas as informações por tipo de infrações, via, veículo ou condutor.
- 6.92.** Permitir a realização da gestão do abastecimento e consumo, por meio de integração com sistema de abastecimento ou cargas manuais de dados.
- 6.93.** Permitir a seleção de veículos por unidade ou grupo, podendo ser aplicado as configurações de médias mínimas e máximas de consumo autorizadas.
- 6.94.** Disponibilizar informações do consumo em moeda real.
- 6.95.** Disponibilizar dados de custos de KM rodado e por litro.
- 6.96.** Possibilitar identificar, por período, o menor valor de custo do combustível e menores gastos.
- 6.97.** Permitir por meio de indicadores obter informações diversas sobre rodagem e ociosidade, tanto em tempo quanto por distância percorrida.
- 6.98.** Os filtros devem ser separados por placas e condutores, e possibilitar alterar cada dimensão das colunas agrupadas usando novos filtros avançados.
- 6.99.** No dashboard deve conter gráficos e indicadores, com informações de distância percorrida, tempo ligado em movimento, tempo ligado sem movimento, tempo ligado sem gps, tempo desligado, atividade x ociosidade, ranking de rodagem dentro e fora do horário comercial por placa, motorista ou grupo, visualização por número de km/rodado ou percentual de rodagem, total de km rodado por placa.
- 6.100.** Permitir identificar quais veículos cumpriram as agendas programas pelo gestor da frota.
- 6.101.** Disponibilizar informações em tempo real com os dados de endereço, data e hora do início da viagem, identificando ainda se a viagem está em andamento ou finalizada.
- 6.102.** Disponibilizar relatório de viagem/utilização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

6.103. Disponibilizar visualização no mapa com todos os pontos da viagem e todas as infrações cometidas pelo condutor com fácil identificação visual da localização, velocidade e gravidade.

6.104. Permitir análise do comportamento de condutor, com no mínimo informações dos horários permitidos de rodagem e controles de jornada/condução e limite máximo de tempo parado com a ignição ligada.

6.105. Disponibilizar um conjunto de informações acerca do evento de “suspeita de acidente”, contendo no mínimo a informação da velocidade, direção, “acelerações” nos eixos longitudinal, lateral e vertical, e posicionamento.

6.106. Gerar por evento um conjunto de informações que contemplem cerca de 15 segundos antes e depois do momento em que o evento “suspeita de acidente” é identificado.

Especificação da garantia do serviço

6.107. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.108. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

6.109. Entrega à Administração, em meio digital e formato aberto (CSV, XLS ou equivalente), todo o histórico de dados de rastreamento, relatórios gerenciais, telemetria e registros de uso da frota acumulados durante a vigência contratual, garantindo que os dados estejam organizados por veículo, condutor, período e tipo de ocorrência.

6.110. Proceder com a remoção dos módulos de rastreamentos e dispositivos periféricos, de forma segura e sem danificar os veículos, conforme cronograma de desinstalação prévio, apresentado após o encerramento do contrato.

6.111. Responsabilizar-se pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos eletrônicos, conforme legislação vigente.

6.112. Encerrar todos os acessos administrativos ao sistema e remover as credenciais de acesso da Administração e apresentação do relatório de encerramento com data e hora do bloqueio total da plataforma.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

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

7.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em **30 (trinta) dias** após a data de sua apresentação válida.

7.3. CADIN ESTADUAL. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da contratada no “Cadastro Informativo dos Créditos não



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Quitados de Órgãos e Entidades do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela contratada, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

7.4. Os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente em nome da contratada em Banco e Agencia indicada pelo fornecedor.

7.5. Correção monetária. Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES E MULTAS (art. 92, XIV)

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato 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 do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) Multa:

(1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias

(2) moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

(a) O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

8.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

8.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

8.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

8.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

- 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.

8.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 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 (art. 159)

8.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

8.9. O 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 ela 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. (Art. 161)

8.10. 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 nº 14.133/21.

CLAUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Ficha de Despesa: 132

Unidade Orçamentária: 02.07.01

Função: 27

Subfunção: 812

Programa: 9016

Ação: 2118

Categoria: 339039

Fonte: 01

Aplicação: 1100000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Secretaria Municipal de Projetos e Obras

Ficha de Despesa: 154
Unidade Orçamentária: 02.10.01
Função: 15
Subfunção: 451
Programa: 9021
Ação: 2123
Categoria: 339039
Fonte: 01
Aplicação: 1100000

Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente

Ficha de Despesa: 963
Unidade Orçamentária: 02.17.01
Função: 23
Subfunção: 695
Programa: 9045
Ação: 2166
Categoria: 339039
Fonte: 01
Aplicação: 1100000

e/ou:

Ficha de Despesa: 975
Unidade Orçamentária: 02.17.01
Função: 18
Subfunção: 541
Programa: 9046
Ação: 2167
Categoria: 339039
Fonte: 01
Aplicação: 1100000

e/ou:

Ficha de Despesa: 246
Unidade Orçamentária: 02.17.03
Função: 26
Subfunção: 782
Programa: 9018
Ação: 2120
Categoria: 339039
Fonte: 01
Aplicação: 1100000

e/ou:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Ficha de Despesa: 238
Unidade Orçamentária: 02.17.02
Função: 23
Subfunção: 695
Programa: 9017
Ação: 2119
Categoria: 339039
Fonte: 01
Aplicação: 1100000

Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Ficha de Despesa: 220
Unidade Orçamentária: 02.13.01
Função: 15
Subfunção: 452
Programa: 9024
Ação: 2126
Categoria: 339039
Fonte: 01
Aplicação: 1100000

e/ou:

Ficha de Despesa: 472
Unidade Orçamentária: 02.13.01
Função: 15
Subfunção: 452
Programa: 9024
Ação: 2151
Categoria: 339039
Fonte: 01
Aplicação: 1100000

e/ou:

Ficha de Despesa: 1144
Unidade Orçamentária: 02.13.01
Função: 15
Subfunção: 452
Programa: 9024
Ação: 2168
Categoria: 339039
Fonte: 01
Aplicação: 1100000

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Ficha de Despesa: 1299



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Unidade Orçamentária: 02.03.01

Função: 08

Subfunção: 244

Programa: 9047

Ação: 2170

Categoria: 339039

Fonte: 01

Aplicação: 5100000

e/ou:

Ficha de Despesa: 1300

Unidade Orçamentária: 02.03.01

Função: 08

Subfunção: 244

Programa: 9047

Ação: 2171

Categoria: 339039

Fonte: 01

Aplicação: 5100000

e/ou:

Ficha de Despesa: 1262

Unidade Orçamentária: 02.03.02

Função: 08

Subfunção: 122

Programa: 9049

Ação: 2181

Categoria: 339039

Fonte: 05

Aplicação: 5000023

e/ou:

Ficha de Despesa: 1255

Unidade Orçamentária: 02.03.02

Função: 08

Subfunção: 244

Programa: 9049

Ação: 2178

Categoria: 339039

Fonte: 05

Aplicação: 5000033

9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

CLÁUSULA DÉCIMA- DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1. 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.

10.2. 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.

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

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

10.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

10.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a execução do contrato.

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

Rotinas de Fiscalização

10.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

10.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

10.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

10.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

Acompanhar a execução do objeto

10.17. Verificar se os prazos de instalação dos módulos estão sendo cumpridos;

10.18. Conferir se os veículos foram devidamente atendidos conforme cronograma;

10.19. Confirmar o funcionamento adequado dos equipamentos após a instalação.

Monitorar a operação do sistema

10.20. Acessar periodicamente o sistema de rastreamento/telemetria para avaliar se todos os veículos estão sendo rastreados; se os dados de quilometragem, rotas, ignição, velocidade e uso estão sendo corretamente registrados; e se há falhas de comunicação ou equipamentos inativos.

Registrar e reportar ocorrências

10.21. Manter registro de ocorrências, falhas técnicas ou desvios de execução;

10.22. Comunicar formalmente a contratada para correções (preferencialmente por e-mail com protocolo ou SLA);

10.23. Notificar a área responsável por penalidades, quando for o caso.

Verificar o cumprimento das rotinas da contratada

10.24. Avaliar a qualidade do suporte técnico prestado;

10.25. Conferir se os dispositivos substituídos estão dentro dos prazos e condições contratuais.

Validar os pagamentos

10.26. Emitir Atestado/Informativo de Nota Fiscal apenas após conferência dos relatórios de uso e funcionamento do sistema, verificação de que os veículos estão sendo monitorados adequadamente e ausência de pendências técnicas ou operacionais relevantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Acompanhar treinamentos e suporte

10.27. Verificar se a capacitação dos usuários foi realizada conforme previsto;

10.28. Avaliar se os usuários têm acesso pleno ao sistema e suporte quando necessário.

Acompanhar a substituição ou movimentação de veículos

10.29. Informar à contratada sobre entrada/saída de veículos na frota;

10.30. Fiscalizar instalação e retirada de dispositivos sempre que houver troca de veículo.

Atuar na finalização contratual

10.31. Conferir a retirada correta dos equipamentos no encerramento do contrato;

10.32. Validar a entrega dos dados e relatórios finais;

10.33. Participar da transição, se houver nova contratação.

10.34. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

10.35. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

10.36. Para esse termo, fica designada como Fiscal Técnico a Sr. Daniele Cristina Serafim de Oliveira, Gerente de Departamento, lotada na Secretaria Municipal de Serviços Públicos, servicopublico3@itirapina.sp.gov.br, (19) 3575-3817.

Fiscalização Administrativa

10.37. O fiscal administrativo 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.

10.38. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.39. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Acompanhar o cumprimento das cláusulas contratuais

10.40. Verificar se os prazos contratuais estão sendo respeitados (vigência, prorrogação, reequilíbrio, etc.);

10.41. Controlar o cumprimento das cláusulas de garantia, penalidades e reajustes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Controlar e organizar os documentos contratuais

10.42. Manter arquivados documentos tais quais a cópia do contrato e aditivos, notas fiscais, relatórios de execução, comunicados e notificações à contratada, pareceres do fiscal técnico e demais registros relevantes.

Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da contratada

10.43. Conferir a cada pagamento as certidões de regularidade com INSS, FGTS, Receita Federal e Estadual, Dívida Ativa e cumprimento de obrigações trabalhistas, se aplicável;

10.44. Solicitar atualizações periódicas de documentos.

Validar e tramitar os pagamentos

10.45. Conferir se a Nota Fiscal está de acordo com o objeto executado;

10.46. Controlar em planilha própria;

10.47. Registrar a data de recebimento da nota e tramitar para pagamento conforme prazos legais.

Controlar prazos e obrigações necessárias

10.48. Acompanhar data de vencimento do contrato, necessidade de prorrogação, prazos de reajuste de preços, prazos legais para pagamentos e notificações.

Apoiar a elaboração de aditivos ou penalidades

10.49. Organizar as informações necessárias para instruir pedidos de prorrogação contratual, reajuste ou repactuação e aplicação de notificação.

10.50. Redigir comunicações formais com base em modelos pré-determinados.

Auxiliar nos procedimentos de encerramento contratual

10.51. Solicitar a entrega dos relatórios finais e retirada dos equipamentos;

10.52. Verificar pendências administrativas com a contratada;

10.53. Preparar a documentação para encerramento no sistema de contratos.

10.54. Para esse termo, fica designada como Fiscal Técnico a Sr. Daniele Cristina Serafim de Oliveira, Gerente de Departamento, lotada na Secretaria Municipal de Serviços Públicos, servicopublico3@itirapina.sp.gov.br, (19) 3575-3817.

Gestor do Contrato

10.55. Cabe ao gestor do contrato:

10.56. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

10.57. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.58. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.59. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.60. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.61. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10.62. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10.63. Para este termo, fica designado como Gestor do Contrato o Sr. Arnaldo Luiz Moraes, Secretário Municipal de Serviços Públicos, servicopublico@itirapina.sp.gov.br, (19) 3575-3817.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES (art.124)

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art.(s). 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

11.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DOS IMPOSTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

12.1. Os tributos e demais encargos (impostos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.) se devidos em decorrência, direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que os recolherá, sem direito a reembolso. O CONTRATANTE quando for retentor, descontará e recolherá, nos prazos da Lei, os pagamentos que efetuar, à parte que for devida pela CONTRATADA, segundo a legislação vigente.

12.2. Serão retidos por parte da Prefeitura de Itirapina, os valores referentes ao ISSQN, entre outros, que incidirem sobre o valor total dos serviços contratados e executados (sobre o valor total da nota fiscal/fatura), conforme legislação vigente.

12.3. É obrigatório conter o destaque do IRRF, ou o envasamento legal de sua não incidência, além do valor bruto do título e o valor líquido devido, sob pena de sofrer a retenção sobre o valor total, **de acordo com a Instrução Normativa 2.145 de 26 de junho de 2023.**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências previstas nos artigos 137, 138 e 139 da lei 14.133/21.

13.2. Extingui-los, unilateralmente, nos casos específicos na lei 14.133/2.

13.3. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.5. A extinção nesta hipótese ocorrerá no término de execução do contrato.

13.6. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no Art. 137, da Lei Federal nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.7. Nesta hipótese, aplicam-se também os Art. 138 e 139 da mesma Lei.

13.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Indenizações e multas.

13.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 3º (terceiro) grau, conforme Art. 14, Inc. IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

13.10. Constituem, ainda, motivos para a extinção contratual, por parte do CONTRATANTE, além dos casos já enumerados, quaisquer fatos que, a seu critério venham a desabonar a idoneidade técnica ou financeira da CONTRATADA, ressalvados os direitos decorrentes dos serviços executados;

13.10.1. Inadimplemento de cláusula contratual por parte da CONTRATADA;

13.10.2. Inobservância de recomendação de dados fornecidos;

13.10.3. Imperícia, negligência, imprudência, atraso e desídia, na realização dos serviços contratados;

13.10.4. Liquidação judicial ou extrajudicial, falência, concordata ou concurso de credores da CONTRATADA;

13.10.5. Quando o valor das multas aplicadas ultrapassar 10 (dez por cento) do valor do contrato

13.11. A CONTRATADA receberá o pagamento dos serviços executados até a data da rescisão, deduzindo-se eventuais multas aplicadas, se houver, dando-se por definitivamente encerrado o contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO (art. 92, §1º)

14.1. É eleito o Foro da Comarca de Itirapina/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Fica ajustado, ainda, que:

I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:

a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos.

b. a proposta apresentada pela CONTRATADA;

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento **em 03 (três) vias**, que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

Itirapina, [redacted] de [redacted] de 20XX.

Prof.^a Maria Da Graça Zucchi Moraes
Prefeita Municipal

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Nome do Representante

Cargo na empresa

Testemunhas:

ARNOLDO LUIZ MORAES

Gestor do Contrato Administrativo

CPF: 377.704.208-06

THAÍS CRISTYNE DE OLIVEIRA

Fiscal

CPF 466.395.318-93



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

ANEXO VII.A – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 1688/2025 – **Modalidade:** Pregão Eletrônico nº 58/2025 – **Objeto:** “Contratação de empresa especializada em serviços de rastreamento, monitoramento e telemetria de veículos por GPS/GSM/GPRS, compreendendo a instalação de módulos rastreadores e a disponibilização de software de gerenciamento com acesso via web para gestão da frota de veículos da contratante, com fornecimento de equipamentos em comodato, bem como componentes e licença de uso de software e respectivos serviços de instalação, configuração, capacitação e suporte técnico”.

Contrato Administrativo nº 0xx/2025, assinado em ___ de _____ de 2025.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2025 a xx/xx/2026 – 12 (doze) meses.

Valor Total Contratado: R\$ ___ (_____).

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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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.

Local e Data: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, ___ DE _____ DE 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **ARNOLDO LUIZ MORAES**

Cargo: Secretário Municipal de Serviços Públicos

CPF nº 377.704.208-06

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

ANEXO VII.B – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo nº 1688/2025 – **Modalidade:** Pregão Eletrônico nº 58/2025 – **Objeto:** “Contratação de empresa especializada em serviços de rastreamento, monitoramento e telemetria de veículos por GPS/GSM/GPRS, compreendendo a instalação de módulos rastreadores e a disponibilização de software de gerenciamento com acesso via web para gestão da frota de veículos da contratante, com fornecimento de equipamentos em comodato, bem como componentes e licença de uso de software e respectivos serviços de instalação, configuração, capacitação e suporte técnico”.

Contrato Administrativo nº 0xx/2025, assinado em ____ de ____ de 2025.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2025 a xx/xx/2026 – 12 (doze) meses.

Valor Total Contratado: R\$ ____ (____).

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP.

Nome	ARNOLDO LUIZ MORAES
Cargo	Secretária Municipal de Serviços Públicos
Endereço do Órgão	Rua Oito, nº605, Vila Cianelli. Itirapina/SP
Telefone e Fax	(19) 3575-4070
E-mail Institucional	secretarioservicospublicos@itirapina.sp.gov.br

Itirapina, xx de xxxx de 2025.

Prof.^a MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES

Prefeita Municipal

ARNOLDO LUIZ MORAES

Secretário Municipal de Serviços Públicos

Gestor do Contrato Administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FNE (19) 3575-9000.

ANEXO VII.C – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

Processo Administrativo nº 1688/2025 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 58/2025 – Objeto: “Contratação de empresa especializada em serviços de rastreamento, monitoramento e telemetria de veículos por GPS/GSM/GPRS, compreendendo a instalação de módulos rastreadores e a disponibilização de software de gerenciamento com acesso via web para gestão da frota de veículos da contratante, com fornecimento de equipamentos em comodato, bem como componentes e licença de uso de software e respectivos serviços de instalação, configuração, capacitação e suporte técnico”.

Contrato Administrativo nº 0xx/2025, assinado em ____ de ____ de 2025.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2025 a xx/xx/2026 – 12 (doze) meses.

Valor Total Contratado: R\$ ____ (____).

Supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Itirapina, __ de ____ de 2025.

Prof.^a MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES

Prefeita Municipal

ARNOLDO LUIZ MORAES

Secretário Municipal de Serviços Públicos

Gestor do Contrato Administrativo