MUNICÍPIO DE SCHROEDER – SC

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA
SERVIÇO DE RASTREAMENTO DE EQUIPAMENTOS (VEÍCULOS E MÁQUINAS)

1. INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

1.1. Após a emissão da Autorização de Fornecimento (AF), o sistema de rastreamento e os equipamentos deverão estar instalados e plenamente operacionais até 60 dias corridos.
1.2. Em caso de manutenção e ou substituição a contratada deverá efetuar em até 10 dias corridos após a comunicação.
1.3. A instalação, manutenção e ou substituição devem ocorrer nos limites do município de Schroeder.
1.4. A instalação, manutenção e ou substituição devem ocorrer preferencialmente no pátio da prefeitura localizado na Rua Marechal Castelo Branco, 3201, Schroeder – SC.
1.4.1. A instalação poderá ser acompanhada pelo mecânico da frota, fiscal e gestor do contrato do Município.
1.4.2. A instalação deverá ser realizada de forma a proteger cabos/chicotes, evitando infiltração de poeira/água.
1.4.3. Equipamento deverá ser instalado em local protegido para evitar a manipulação indevida e protegidos contra intempéries.
1.5. O horário para instalação, manutenção e ou substituição deverá ocorrer preferencialmente segunda-feira a sexta-feira das 07h30mim às 12h e das 13h às 16h30mim.
1.6. Deve ser agendado previamente a instalação, manutenção e ou substituição com fiscal do contrato.
1.7. A instalação, manutenção e ou substituição dos equipamentos devem ser feitas pela empresa vencedora, ou por ela formalmente designada.
1.8. Os insumos para a instalação, manutenção e ou substituição são de responsabilidade da empresa vencedora.
1.9. Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da proponente incluem todos os custos diretos e indiretos, incluindo instalação, manutenção e ou substituição dos equipamentos, requeridos para a execução do objeto licitado, constituindo-se na única remuneração devida.
1.10. Caso a contratada verifique a impossibilidade de cumprir os prazos, deverá encaminhar ao gestor e fiscal do contrato solicitação de prorrogação de prazo da prestação de serviço, do qual deverá constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para a realização da prestação de serviço.
1.11. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Contratante na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à Contratada da decisão proferida.
1.12. Em caso de negação da prorrogação para a prestação de serviço, e caso não cumpra o prazo inicial, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas para atraso da prestação de serviço.
1.13. A contratada será responsável pelos danos causados e infrações do veículo de propriedade da Prefeitura de Schroeder, durante a execução dos serviços de instalação, manutenção e ou substituição dos equipamentos.
1.14. A contratada deverá comunicar imediatamente ao setor responsável por qualquer irregularidade detectada.

2. REQUISITOS DOS EQUIPAMENTO GPS

2.1. O equipamento deverá ter certificação IP67.
2.2. O equipamento deverá utilizar conexão de internet/dados móveis com tecnologia atualizada, garantindo pleno funcionamento na área urbana do Município de Schroeder, em municípios adjacentes, bem como ao longo de rodovias estaduais e federais, incluindo rotas e áreas urbanas de cidades como Joinville, Curitiba e Florianópolis.
2.3. Função "suspender" para economia de bateria quando o veículo estiver desligado.
2.4. Operar de modo on-line e off-line.
2.5. Em caso de falta de sinal (locais de sombra - modo off-line), o equipamento deve armazenar as informações e enviar imediatamente na volta do sinal.
2.6. Armazenar de forma off-line no mínimo dados de 2 (dois) dia.

2.7. Leitura de horímetros de máquinas e do hodômetro em veículos.
2.8. O equipamento deverá registrar o estado da ignição.
2.9. Equipamento deve ser homologado pela ANATEL.
2.10. Antena interna ativa com alta sensibilidade e sem bloqueios.

3. REQUISITOS DO SISTEMA
3.1. Gerais
3.1.1. Sem limite de usuários operadores.
3.1.2. O sistema deve operar 24 horas por dia 07 (sete) dias por semana, garantindo uptime de no mínimo 95% do tempo de cada mês civil.
3.1.3. Em caso de inoperância do sistema, seja qual for o motivo, os dados do GPS não podem ser perdidos durante sua inoperância. Assim que restabelecida as condições o sistema deve carregar as informações.
3.1.4. Empresa deve fornecer as atualizações dos sistemas, quando houver, sem custos adicionais.

3.2. Acesso:
3.2.1. Acesso ao sistema via internet e compatível com navegadores Chrome e Firefox.
3.2.2. Acesso por aplicativo sistema Android e iOS.
3.2.3. Acesso com usuário e senha, e diferentes níveis de permissão.

3.3. Funcionalidades mínimas
3.3.1. Rastreamento em tempo real:
3.3.1.1. Bem móvel ligado: Leitura de hodômetro/horímetro do veículo/maquinas pesadas e transmissão em intervalos de no máximo 1 (um) em 1 (um) minuto.
3.3.1.2. Bem móvel desligado: Leitura de hodômetro/horímetro do veículo/maquinas pesadas e transmissão em intervalos de no máximo 30 (trinta) em 30 (trinta) minuto.
3.3.1.3. Em caso do equipamento não ter hodômetro/horímetro, registrar a movimentação pelos dados de GPS.
3.3.2. Informação sobre a velocidade do bem móvel.
3.3.3. Alertas quando o bem móvel ultrapasse a velocidade permitida da via e ou a velocidade previamente cadastrada.
3.3.4. Percurso que o bem móvel fez e a distância percorrida.
3.3.5. Perímetro de uso (“cerca”): possibilidade de criar, por bem móvel, o perímetro de uso. Caso ultrapassem o perímetro pré-estabelecido, o sistema deve enviar alertas.
3.3.6. Bloqueio emergencial: em caso de furto, permitir o bloqueio do bem móvel.
3.3.7. Visualização da frota em sistema de mapas, seja Google Maps ou similares.
3.3.8. Visualização de bem móvel especifico e ou grupo de bens móveis no mapa.
3.3.8.1. Filtros por velocidade e dias/horários.
3.3.9. Alertas automáticas no mínimo (alertas de licenciamento, revisão próxima, gestão de pneu, CNH próximo de vencimento, vencimento de DETER/e outros órgãos para ônibus/micro/van).
3.3.10. Alertas personalizáveis: excesso de velocidade, saída do perímetro pré-estabelecido, uso fora do horário e veículo parado ligado por mais de 5 minutos;
3.3.11. Alerta de pânico em caso de retirada do equipamento da bateria.
3.3.12. Emitir alerta quando o GPS apresentar algum problema.
3.3.13. Permitir o registro de abastecimento e acompanhar o consumo km/l;
3.3.14. Permitir registro dos dados do seguro do veículo e gerenciamento de sinistro.
3.3.15. Guardar informação durante no mínimo 2 (dois) anos.

3.4. Cadastro de Veículos (bens moveis):
3.4.1. O cadastro dos bens moveis deve ter no mínimo as seguintes informações: Marca, Modelo, Ano de fabricação e modelo, quilometragem e ou horas e placa.
3.4.2. Para realizar a partida do veículo o motorista deve ser identificar.
3.4.2.1. Caso não faça a identificação, o veículo deverá emitir alertas sonoros constantes em alto tom, até que o mesmo faça a identificação.
3.4.2.2. O sistema deverá enviar alertas da partida e condução sem a devida identificação do condutor.

3.4.3. A identificação pode ser feita por pelo menos uma entre as seguintes formas: cartão, tag, ibutton, ou semelhantes via Bluetooth ou Aplicativo de Leitura de QrCode, porém devem funcionar de forma totalmente offline, independendo de conexão a internet.
3.4.3.1. Caso a identificação do motorista seja feita via dispositivo físico como, cartão, tab, ibutton e semelhantes, a vencedora deve disponibilizar inicialmente sem custo adicionais 02 (duas) unidades por bem móvel monitorado.
3.4.3.2. Qual seja o meio de identificação do motorista, deverá permitir a liberação de qualquer equipamento rastreado do Município.
3.4.3.3. Anualmente podem ocorrer reposições do cartão, tag, ibuton e semelhante utilizado para identificação do motorista em decorrência de perda, extravios, furto, perda de funcionalidade e outros. Essa reposição não gerará ônus para a administração.
3.4.3.4. Após a correta identificação do condutor, o sistema deverá emitir alerta sonoro.

3.5. Para motorista:
3.5.1. Deverá possuir aplicativo/sistema (offline) para o motorista utilizar no dispositivo móvel (celular).
3.5.1.1. Com possibilidade de inserir no sistema o cupom fiscal de abastecimento.
3.5.1.2. Com possibilidade de inserir cupom fiscal de troca de óleo e filtros.

3.5.2. Relatórios
3.5.2.1. Possuir relatórios gerenciais no mínimo: perímetro de uso, eventos, históricos de posições, resumo de viagem, deslocamento por motoristas, quilometragem por bem móvel e motorista.
3.5.2.2. Poderá ser solicitado pela contratante durante a implantação e execução do contrato a elaboração de relatórios e ou painéis personalizados visando melhor atendimento das demandas da administração, tendo estes como origem os dados/informações resultantes do objeto do contrato, sem ônus adicional para a administração. O prazo para atendimento deste tipo de demanda deverá ser de no máximo 30 (trinta) dias corridos a partir da solicitação.

4. TREINAMENTO:
4.1. Os treinamentos serão realizados de forma presencial e/ou online, simultaneamente com a implantação dos equipamentos.
4.2. Todos os custos relativos ao treinamento tais como materiais didáticos, instrutores e despesas envolvidas, hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da contratada.
4.3. A contratante poderá demandar treinamento a qualquer momento.
4.4. A contratante não terá ônus algum com o treinamento.
4.5. A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.
4.6. O ambiente físico para o treinamento de cada turma deverá ser disponibilizado pela Contratante, dentro dos limites de Schroeder, disponibilizando conexão com à rede/internet em todas os computadores e um vídeo projetor.
4.7. O treinamento deve compor todos os módulos e funcionalidades previstos no sistema.

5. SUPORTE:
5.1. A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da entidade, ou remotamente via telefone, e-mail ou ferramenta de registro de chamados por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao aplicativo, visando:
5.1.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do software;
5.1.2. Realização de quaisquer atividades técnicas relacionadas a erros derivados de falha dos usuários;
5.1.3. Sugerir métodos e práticas visando a correta e adequada utilização da solução, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;
5.1.4. Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização do software;
5.1.5. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização do software após a implantação e utilização dos mesmos.

5.2. O serviço de suporte técnico deve funcionar, no mínimo, de segunda-feira à sexta-feira das 07h30mim às 12h e das 13h às 16h30mim.
5.3. A empresa deverá ter central de monitoramento 24 horas por dia e 07 (sete) dias por semana.
5.4. Este atendimento poderá realizado por qualquer meio de comunicação convencional ou eletrônico, e, em último caso, mediante visita *in loco* de técnico habilitado, sem qualquer custo adicional ao Município.
5.5. Prazos:
5.5.1. A resolução de problemas técnicos do sistema considerados críticos deverá ser realizada num prazo de até 8 horas úteis após a comunicação do problema.
5.5.2. Demais problemas deverão ser resolvidos em um prazo de até 72 horas após a comunicação do problema.

6. SUBCONTRATAÇÃO
6.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto licitado, admitindo-se exclusivamente a subcontratação das seguintes atividades específicas, quando necessárias à execução do contrato:
6.1.1. Serviços de instalação, manutenção e/ou substituição física dos equipamentos de rastreamento nos veículos;
6.1.2. Fornecimento de link de dados (conectividade) indispensável à transmissão das informações entre os equipamentos de rastreamento e a plataforma central do sistema;
6.1.3. Operação de central de monitoramento, com funcionamento contínuo, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.
6.2. A subcontratação de quaisquer outras atividades, bem como o descumprimento das condições estabelecidas neste item, configurará descumprimento contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas no instrumento contratual e na legislação vigente.

7. PARTICIPAÇÃO DE FRANQUEADOS:
7.1. É permitida a participação de franqueados, caso comprovem ser oficialmente autorizadas da detentora da tecnologia de rastreamento ofertada, mediante apresentação de:
7.1.1. Contrato de Franquia registrado nos termos da Lei nº 13.966/2019 (Lei de Franquias);
7.1.2. Declaração da franqueadora, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data da sessão pública, confirmando a regularidade da franquia, a autorização para a prestação dos serviços objeto da licitação e a inexistência de restrições contratuais;
7.1.3. Certidão ou declaração de inexistência de pendências ou descumprimentos contratuais perante a franqueadora.
7.2. O descumprimento das condições estabelecidas neste item configurará descumprimento contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas no instrumento contratual e na legislação vigente.

8. EXTINÇÃO DO CONTRATO:
8.1.1. Quando da finalização contratual a contratada deverá disponibilizar todos os dados armazenados no sistema em até 05 (cinco) dias corridos após solicitação formal da Administração, em formato aberto e estruturado, no mínimo em CSV com cabeçalhos dos dados, de modo a garantir a extração, interoperabilidade e portabilidade das informações. Os documentos anexos aos dados deverão possuir no mínimo a identificação a qual registro estão associados. Essa exigência visa assegurar a preservação do patrimônio informacional público e permitir a sua utilização em outros sistemas ou soluções que venham a ser adotadas.
8.1.1.1. A contratada deverá manter os acessos ao sistema pelo período mínimo de 60 (sessenta) dias em modo somente leitura.
8.1.1.2. Em caso de inconsistência, erros ou falha dos dados dos backups entregues, deverá fornecer suporte para correção, ajustes e nova exportação de dados, em até 24h após a solicitação.

9. RESPONSABILIDADE E SEGURANÇA DOS DADOS
9.1. A contratada deverá assegurar a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade dos dados armazenados, de forma a dificultar seu sequestro, divulgação indevida, corrupção ou adulteração ilícita.
9.2. A solução ofertada deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

9.3. O armazenamento deverá atender às certificações e acreditações de segurança exigidas pela legislação vigente.
9.4. A contratada deverá realizar backup diário de todos os dados dos aplicativos contemplados, em ambiente sob sua gestão, custo e responsabilidade.
9.5. A contratada será responsabilizada por perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações de informações da contratante, sempre que estas ocorrerem por sua causa e enquanto estiverem sob sua responsabilidade.
9.6. A contratada e os membros de sua equipe deverão manter absoluto sigilo sobre todos os dados e informações relacionados ao objeto da contratação, bem como quaisquer outras informações a que tenham acesso em decorrência da execução dos serviços. O descumprimento dessa obrigação poderá gerar responsabilização contratual e legal, inclusive após o término do contrato.

10. PROVA DE CONCEITO (POC):
10.1. A prova A Prova de Conceito consiste numa apresentação do produto ofertado em pleno funcionamento, visando a averiguação prática dos aspectos tecnológicos e funcionalidades do produto e será realizada sob acompanhamento do Comitê Técnico - Operacional instituído pelo Município de Schroeder.
10.2. A apresentação poderá ser realizada on-line ou na sede da prefeitura;
10.3. Poderão participar, durante toda a realização da Prova de Conceito:
10.3.1. Até 03 (três) representantes credenciados da licitante em avaliação.
10.3.2. 01 (um) representante credenciado para cada um dos demais licitantes.
10.3.3. Representantes do Comitê Técnico-Operacional.
10.4. Do Comitê Técnico-Operacional:
10.4.1. O Comitê Técnico-Operacional será composto por profissionais vinculados ao Município de Schroeder, formalmente designados pela Portaria 12.281/2025.
10.5. Cabe ao Comitê Técnico-Operacional, durante a fase de licitação, dentre outras, as seguintes atividades:
10.5.1. Planejar e coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito.
10.5.2. Realizar questionamentos quanto à amostra apresentada, podendo realizar diligências.
10.5.3. Declarar a conclusão das atividades de avaliação técnica.
10.5.4. Emitir para a equipe de Licitação o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito (POC), devidamente justificado.
10.6. Se a licitante classificada em primeiro lugar não comparecer na sessão da Prova de Conceito (POC), a mesma será desclassificada e será aberto o prazo para a convocação da segunda colocada e assim sucessivamente.
10.6.1. O prazo para o teste de conceito será o mesmo para todas as empresas.
10.7. A licitante em avaliação terá um prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro, para preparar a amostra do produto em plenas condições operacionais, contendo todas as informações necessárias, de acordo com os requisitos definidos pela Contratante.
10.8. No primeiro dia útil subsequente à finalização do prazo fixado no item anterior, as 08h, a licitante em avaliação deverá se apresentar ao Comitê Técnico Operacional para a demonstração da amostra. A sessão da Prova de Conceito será iniciada no mesmo dia.
10.9. Caso a empresa queira antecipar a apresentação, poderá ser autorizado pelo Município, a qual será comunicado as demais licitantes para participação.
10.10. Declarada aberta a sessão, estando presente no mínimo a licitante em avaliação, com seus representantes credenciados de posse da amostra, e os representantes do Comitê Técnico Operacional, os trabalhos serão iniciados.
10.11. Durante a Prova de Conceito, somente representantes do Comitê Técnico Operacional poderão se manifestar, com questionamentos sobre os requisitos constantes do Termo de Referência e sobre o cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente.
10.12. É facultado ao Comitê Técnico Operacional realizarem diligências para aferirem o cumprimento dos requisitos.
10.13. É proibido, durante eventual diligência, qualquer alteração no produto da Prova de Conceito.

10.14. A demonstração será realizada de forma dinâmica, dentro dos horários definidos pela Comissão de Avaliação, com início e término previamente estipulados em 1 (um) dia. Caso se faça necessário mais de um dia, a continuidade será comunicada pela Comissão, podendo ocorrer no dia imediatamente subsequente.
10.15. Os horários de realização obedecerão ao expediente do setor administrativo: das 07h30min às 12h00min e das 13h00min às 16h30min.
10.16. A demonstração deverá ser exclusivamente prática. Não serão aceitos folders, manuais, mídias (DVDs, CDs, vídeos) ou outros materiais substitutivos.
10.17. A licitante deverá apresentar os sistemas/métodos na versão efetivamente proposta.
10.18. O procedimento de demonstração seguirá o seguinte rito:
10.18.1. Leitura, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser apresentada;
10.18.2. Demonstração prática da funcionalidade.
10.19. Além das funcionalidades previstas no Termo de Referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações necessárias à avaliação, desde que não impliquem esforço superior ao razoável.
10.20. A Comissão utilizará critérios objetivos para avaliação das funcionalidades apresentadas, podendo realizar questionamentos a qualquer momento da sessão.

10.21. Itens a serem analisados estão no "Anexo - Itens analisar POC".
10.22. Serão rejeitados os sistemas que apresentarem qualquer das seguintes situações:
10.22.1. Não atender a 100% dos ITENS OBRIGATÓRIOS.
10.22.2. Não atender ao mínimo de 80% dos ITENS DE ATENDIMENTO PARCIAL COM PRAZO PARA ADEQUAÇÃO.
10.22.2.1. Será admitido o prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, para o desenvolvimento das funcionalidades faltantes (até 20%);
10.22.3. A licitante não demonstrar a viabilidade de implantação das funcionalidades ou rotinas ainda não desenvolvidas;

10.23. Concluída a Prova de Conceito, o Comitê Técnico Operacional declarará encerrada a sessão e emitirá para o pregoeiro, em até 5 (cinco) dias corridos, o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito.
10.24. A licitante em avaliação será desclassificada se:
10.24.1. Deixar de demonstrar, na Prova de Conceito a conformidade dos requisitos conforme itens exigidos.
10.24.2. Deixar de apresentar os profissionais habilitados para executar a amostra no horário indicado para início da Prova de Conceito - POC.
10.24.3. Deixar de cumprir os demais prazos e condições do procedimento licitatório quanto à Prova de Conceito.
10.25. Aprovada a licitante, com base na avaliação dos documentos de habilitação e na conclusão do Relatório de julgamento da Prova de Conceito, o pregoeiro a declarará como vencedora, procedendo à abertura do prazo recursal e demais trâmites licitatórios legais.
10.26. Desclassificada a licitante em avaliação, a segunda colocada será convocada e submetida à demonstração da Prova de Conceito nos mesmos termos aplicados à licitante anterior e assim sucessivamente.
10.27. Disposições Gerais da Prova de Conceito (POC):
10.27.1. Todas as licenças necessárias para a demonstração serão de responsabilidade da licitante
10.27.2. Não haverá prorrogação dos prazos estabelecidos no procedimento da Prova de Conceito, salvo por motivo devidamente justificado e aprovado pelo Comitê Técnico Operacional.
10.27.3. Ocorrendo alguma situação excepcional, por parte da Prefeitura, que demande o adiamento de qualquer uma das datas previstas para a Prova de Conceito, as licitantes serão devidamente comunicadas e convocadas para nova data.
10.27.4. Eventuais questionamentos prévios acerca da execução da Prova de Conceito poderão ser feitos pelas licitantes, oportunamente, nos prazos pertinentes ao pedido de esclarecimentos, previstos neste Edital.
10.27.5. As licitantes poderão recorrer da execução da Prova de Conceito, por meio da via recursal licitatória, após a declaração do vencedor pelo pregoeiro.

10.27.6. Caso seja verificado, no decorrer da efetivação dos trabalhos, o descumprimento de algum item obrigatório da Prova de Conceito (POC), o Comitê Técnico Operacional poderá encerrar os trabalhos antes do prazo fixado, mesmo que a Prova de Conceito (POC) não tenha sido completamente efetivada.
10.27.7. Caso seja verificado, no decorrer da efetivação dos trabalhos, o não atendimento de percentual maior que 5% da Prova de Conceito (POC), o Comitê Técnico Operacional poderá encerrar os trabalhos antes do prazo fixado, mesmo que a Prova de Conceito (POC) não tenha sido completamente efetivada.

Assinado de forma digital
por EVANDRO JOSE
PASQUALI:04263525990
Dados: 2025.12.29
16:33:47 -03'00'