

GRUPAMENTO DE APOIO DE CANOAS

Termo de Referência 226/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
226/2026	120629-GRUPAMENTO DE APOIO DE CANOAS	RENAN MANCINI SILVA	21/10/2026 10:54 (v 0.4)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		67278.005560/2026-19

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 67278.005560/2026-19)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa fornecedora de Vale-Pedágio Obrigatório (FVPO), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento[A1] .

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	1	Taxa de administração sobre o valor carregado para pagamento do Vale Pedágio (item com disputa de lances por parte das empresas interessadas. Critério: menor lance). A taxa de administração é em percentual sobre o valor carregado para pagamento do vale pedágio.	18368	UN	100.000	R\$ 0,008	R\$ 800,00

1	2	Indenização de pedágio (item em que não haverá disputa de lances por parte das empresas interessadas).	21903	UN	6.469.211	R\$0,01	R\$64.692,11
	3	Mensalidade fixa para custeio da disponibilização do sistema de gestão do vale pedágio e instituição de pagamento	18368	UN	Isento (R\$,00)	Isento (R\$,00)	Isento (R\$,00)
TOTAL				R\$65.492,11			

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como contínuo, sob demanda.

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados do(a) **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.9. 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 Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, tendo em vista que surgiu devido à ausência de interesse das empresas de Transporte de Bagagem e auto por conta da União em renovar o contrato. Diante disso, surgiu a necessidade de elaborar um novo processo, sendo este de acordo com a legislação da ANTT que trata do VPO.

2.3. Justificativa para Ampla Participação (Não Exclusividade ME/EPP): Tratando-se de contratação direta (dispensa em razão do valor, art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021) e não de licitação, não incide, de forma automática e obrigatória, a regra de exclusividade prevista no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006. Para as hipóteses de dispensa, o art. 49, inciso IV, da LC 123/2006 estabelece preferência passível de afastamento quando não for vantajoso para a Administração Pública (art. 49, inciso III) ou quando não houver mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP sediados local ou regionalmente (art. 49, inciso II). No caso concreto do mercado de Fornecedoras de Vale-Pedágio Obrigatório (FVPO) devidamente habilitadas junto à ANTT, o setor é composto majoritariamente por empresas de médio e grande porte. Dessa forma, restringir a disputa às microempresas e empresas de pequeno porte reduziria indevidamente a competitividade e o universo de fornecedores aptos a atender ao objeto pretendido, justificando-se legalmente a ampla participação de empresas de qualquer porte no presente procedimento.

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

3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

3.2. *A disputa por grupo justifica-se pela impossibilidade de dissociação operacional dos componentes do objeto, uma vez que a taxa de administração está diretamente vinculada ao processamento e à disponibilização dos créditos destinados ao pagamento do Vale-Pedágio Obrigatório, enquanto a mensalidade, quando cobrada, refere-se à infraestrutura necessária à operacionalização do serviço. A contratação de fornecedores distintos comprometeria a integração do sistema, a gestão dos créditos e a responsabilização pela execução, podendo ocasionar incompatibilidades operacionais e dificuldades de fiscalização. Dessa forma, o agrupamento dos itens mostra-se necessário para assegurar a execução integrada do objeto e a adequada seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.*

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação de empresa fornecedora de Vale Pedágio Obrigatório (VPO) deve observar rigorosamente o disposto na Lei nº 10.209/2001, que instituiu o vale-pedágio obrigatório para o transporte rodoviário de carga, bem como os ditames da Lei nº 14.133/2021. A solução deve assegurar a disponibilização de sistema eletrônico de gestão capaz de realizar o pagamento do pedágio mediante o fornecimento de créditos ou dispositivos eletrônicos (tags), vedando-se a prática de reembolsos ou adiantamentos pecuniários aos condutores.

4.1.1. Requisitos Legais e Normativos: A contratada deve estar devidamente habilitada e credenciada junto à Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT), conforme exigido pela legislação vigente para o fornecimento de meios de pagamento de tarifa de pedágio. A solução tecnológica deve garantir a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), assegurando que o tratamento de dados pessoais de condutores e dados de movimentação respeite os princípios da finalidade, adequação e segurança da informação.

4.1.2. Requisitos de Qualidade e Desempenho: O sistema de gestão deverá permitir a emissão do Vale-Pedágio em tempo real, com interface de fácil acesso para a Administração, possibilitando a consulta ao histórico de transações, geração de relatórios de gastos por veículo ou placa e a rastreabilidade dos pagamentos efetuados. O sistema deverá estar disponível ininterruptamente (24 horas por dia, 7 dias por semana), garantindo que a demanda de transporte não seja frustrada pela indisponibilidade da plataforma de pagamento.

4.2. **Sustentabilidade e Inovação:** Em observância aos arts. 25 e 60 da Lei nº 14.133/2021, a solução deve priorizar a digitalização integral dos processos de pagamento, eliminando o uso de papéis e cupons físicos, reduzindo o impacto ambiental decorrente da emissão de documentos. A contratação fomenta a inovação ao exigir a utilização de dispositivos eletrônicos (tags) integrados, que otimizam o tempo de tráfego e reduzem a emissão de poluentes por veículos parados em filas de praças de pedágio.

4.3. **Gestão e Fiscalização:** Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada por fiscal designado pela Administração. A contratada deverá fornecer indicadores de desempenho que permitam a apuração da conformidade dos serviços, tais como: índice de disponibilidade do sistema, tempo médio de resposta para suporte técnico e percentual de acerto nas transações de pedágio.

4.3.1. Aplicabilidade de Decretos: O Decreto nº 9.450/2018 não se aplica ao presente objeto, dada a natureza da contratação de fornecimento de Vale-Pedágio, que não se enquadra em serviços de mão de obra contínua. Quanto ao Decreto nº 11.430/2023, sua aplicação é inaplicável ao caso, visto que a solução não prevê a disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva, tratando-se de serviço de suporte a sistemas de pagamento, razão pela qual inexistente a obrigação de reserva de vagas para mulheres vítimas de violência.

4.4. Requisitos de Execução dos Itens:

4.4.1. **Item 1 (Taxa de Administração):** Deve ser expressa em percentual sobre o valor carregado, incidindo apenas sobre o montante efetivamente disponibilizado para pagamento de pedágio, garantindo a economicidade ao erário.

4.4.2. Item 2 (Indenização de Pedágio): Corresponde ao valor do pedágio propriamente dito, repassado integralmente às concessionárias. Não haverá disputa de lances, sendo o custo determinado pelo valor real das tarifas rodoviárias vigentes, devendo a contratada comprovar os repasses efetuados.

4.4.3. Item 3 (Mensalidade Fixa): Refere-se à disponibilidade do sistema de gestão e instituição de pagamento. A contratada deve garantir a manutenção, atualização e segurança da plataforma durante toda a vigência contratual. No caso desse contrato, a mensalidade será isenta.

4.5. Sustentabilidade:

4.5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente previstos na descrição do objeto, a contratação deverá observar os requisitos mínimos estabelecidos com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e promoção do desenvolvimento nacional sustentável, conforme dispõe o art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5.2. A Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, em seu artigo 6º, estabelece práticas de sustentabilidade a serem adotadas pela contratada na execução dos serviços. Para este objeto, aplica-se a obrigatoriedade de disponibilização de interface de gestão integralmente digital, eliminando o uso de papéis, impressões desnecessárias e documentos físicos, em conformidade com os incisos V e VII do referido normativo, visando a redução de produção de resíduos sólidos.

4.6. Indicação de marcas ou modelos:

4.6.1. Na presente contratação, não cabe a indicação de marcas ou modelos específicos, visto que o objeto refere-se à prestação de serviço de gestão de pagamentos via sistema eletrônico, sendo exigida apenas a interoperabilidade com as praças de pedágio e conformidade com a legislação de transporte rodoviário de cargas. Não será aplicada a essa contratação vedação a produtos ou marcas, desde que atendam aos requisitos técnicos de funcionamento e aceitação nas concessionárias de rodovias.

4.7. Subcontratação:

4.7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. A natureza do serviço, que envolve a gestão de pagamentos obrigatórios e a guarda de dados sensíveis da Administração, exige a responsabilidade direta e integral da empresa contratada, sendo vedada a transferência de responsabilidade sobre a execução da solução tecnológica principal.

4.8. Garantia da Contratação:

4.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. A dispensa fundamenta-se na natureza da contratação, que consiste em serviço de suporte à gestão de meios de pagamento, onde a Administração retém o controle dos créditos, efetuando o pagamento apenas após a prestação ou disponibilização do serviço, o que mitiga o risco de inadimplemento. Além disso, o sistema de pagamento ex-post e as sanções contratuais previstas demonstram ser mecanismos suficientes para a proteção do interesse público, tornando o custo adicional da garantia desproporcional ao benefício para a Administração.

4.9. Vistoria:

4.9.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, uma vez que a solução é de base tecnológica (plataforma digital e rede de tags), não dependendo de adequações físicas ou estruturais em instalações do Grupamento de Apoio de Canoas (GAP-CO) para o seu funcionamento.

4.10. Margem de Preferência:

4.10.1. O objeto da contratação não se enquadra em margem de preferência prevista no Decreto nº 11.890/2023, conforme disposto nas Resoluções SEGES-CICS/MGI nº 1/2024, 3/2024 e 4/2024, visto que o fornecimento de serviços de gestão de vale-pedágio não compõe a lista de produtos manufaturados ou bens sujeitos a este benefício normativo.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução:

5.1.1. Início da execução do objeto: O prazo de execução do serviço deverá ser de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pelo fornecedor.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- **5.1.2.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar plataforma digital de gestão de Vale Pedágio Obrigatório (VPO), acessível via web, que permita à CONTRATANTE realizar o planejamento de rotas, a indicação dos veículos e o carregamento dos créditos necessários para o pagamento de tarifas de pedágio em rodovias federais e estaduais concedidas.
- **5.1.2.2.** O processo de execução seguirá a rotina de:
 - a. Solicitação de carregamento pela CONTRATANTE via sistema;
 - b. Processamento e disponibilidade do crédito pela CONTRATADA em tempo real; e
 - c. Efetiva utilização pelo transportador no momento da passagem pelas praças de pedágio.
- **5.1.2.3.** A CONTRATADA deverá assegurar que o sistema de gestão possua integração com os principais sistemas de cobrança automática (tags) e forneça relatórios detalhados contendo: identificação do veículo, praça de pedágio, data/hora da passagem e valor da tarifa, para fins de conferência e pagamento.
- **5.1.2.4.** O carregamento de valores para pagamento de pedágio (Item 2) será realizado mediante solicitação específica da CONTRATANTE, sendo que o valor do reembolso será equivalente ao custo real das tarifas, sem qualquer acréscimo de taxa de administração sobre o valor principal, sendo vedada a inclusão de margem de lucro por parte da CONTRATADA sobre este item.
- **5.1.2.5.** O faturamento será processado mensalmente (ou por demanda concluída), discriminando:
 - a) A aplicação do percentual da taxa de administração (Item 1) sobre o montante total de créditos efetivamente carregados e utilizados no período;
 - b) O valor total das indenizações de pedágio (Item 2) repassado sem ônus administrativo, conforme comprovação via extratos do sistema.
- **5.1.2.6.** A CONTRATADA deverá manter canal de suporte técnico disponível em horário comercial para atendimento a dúvidas, suporte ao uso da plataforma e resolução de problemas operacionais na disponibilização dos créditos, com prazo de resposta não superior a 04 (quatro) horas após o chamado.

Local e horário da prestação dos serviços:

5.2.1. **Endereço:** Por tratar-se de disponibilização de plataforma digital web, os serviços serão executados remotamente, tendo como referência administrativa a sede do Grupamento de Apoio de Canoas (GAP-CO), situada na Av. Guilherme Schell, nº 3950, Bairro Fátima, Canoas/RS, CEP 92200-630.

5.2.2. **Horário:** O sistema de gestão deverá estar disponível ininterruptamente (24 horas por dia, 7 dias por semana), com suporte técnico disponível em horário comercial, conforme itens 4.1.2 e 5.1.2.6 deste Termo de Referência.

Rotinas a serem cumpridas:

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1. Cadastro e credenciamento de veículos e condutores na plataforma da CONTRATADA, com a devida validação de dados para garantir a segurança das transações de carregamento de VPO.

5.3.2. Solicitação de recargas de créditos pelos responsáveis designados pela CONTRATANTE, mediante indicação da rota e dos respectivos veículos, a ser processada de forma imediata pela CONTRATADA, garantindo a disponibilidade dos valores para o início da viagem.

5.3.3. Monitoramento operacional em tempo real das transações, permitindo à CONTRATANTE a visualização de saldos, extratos de utilização por veículo, praça de pedágio e valores por tarifa, com atualização constante dos dados de tráfego.

5.3.4. Conciliação mensal dos valores dispendidos, mediante apresentação, pela CONTRATADA, de relatório consolidado contendo a memória de cálculo do Item 1 (taxa de administração aplicada sobre o valor utilizado) e a demonstração dos valores do Item 3 (custo real das tarifas), devidamente acompanhados dos comprovantes fiscais e extratos de passagem.

5.3.5. Gestão técnica de eventuais inconsistências ou falhas nas praças de pedágio, cabendo à CONTRATADA a mediação junto às concessionárias de rodovias para a regularização imediata de qualquer impedimento de passagem do veículo da CONTRATANTE.

5.3.6. Suporte técnico permanente aos usuários do sistema, garantindo a plena operacionalidade da plataforma web e das integrações com as tags de cobrança automática, mantendo canal de atendimento ativo conforme níveis de serviço estabelecidos.

5.3.7. Armazenamento seguro de todos os registros de utilização e histórico de carregamentos, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a guarda das informações por todo o período da vigência contratual e prazo adicional estabelecido pela legislação vigente.

Materiais a serem disponibilizados:

5.4.1. Não há exigência de fornecimento de materiais ou equipamentos específicos para a Administração no caso desta contratação, uma vez que a solução baseia-se na disponibilização de plataforma digital (software) para gestão do Vale Pedágio Obrigatório (VPO) e na prestação de serviço técnico de intermediação financeira, conforme detalhado nos subitens anteriores deste Termo de Referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

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

- a) O critério de julgamento incidirá sobre a taxa de administração (Item 1, iniciando em 0,8%, ou seja, R\$ 0,008), permanecendo fixo e sem disputa de lances o valor reservado para indenização de pedágio (Item 2, correspondente a R\$ 64.692,11 divididos em 6.469.211 unidades de R\$ 0,01);
- b) **Exemplo de execução e pagamento:** A taxa de administração de referência iniciar-se-á em 0,8% (R\$ 0,008). Supondo que após a disputa a proposta vencedora apresente uma taxa de 0,6%, e a Organização Militar apresente a demanda de uma rota de transporte que calculou R\$ 100,00 de pedágio: a FVPO carregará a TAG do executante do transporte antecipadamente ao transporte com R\$ 100,00. A FVPO então emitirá uma Nota Fiscal no valor de R\$ 100,60 (sendo R\$ 100,00 para a indenização do pedágio, acrescidos de R\$ 0,6 de taxa de administração) e encaminhará para a Organização Militar para liquidação e pagamento; e
- c) Abrangência nacional do sistema em rodovias federais e estaduais concedidas, operando via dispositivos eletrônicos de passagem (tags) sem necessidade de adiantamento pecuniário aos condutores.

Uniformes:

5.5. Considerando que a execução do objeto desta contratação ocorre via plataforma digital, sem a necessidade de alocação de pessoal nas dependências da CONTRATANTE, não há obrigatoriedade de fornecimento de uniformes.

Procedimentos de Transição e Finalização Contratual:

5.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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.

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 o período de execução do serviço.

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 anotará 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 inexecução 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 aprezadas, 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:

- **6.16.1.** Conferir, mensalmente, a regularidade dos valores faturados a título de indenização de pedágio (Item 3), confrontando os extratos de passagens emitidos pelas concessionárias ou pelas operadoras de cobrança automática com os registros da plataforma de gestão, garantindo a ausência de cobrança de taxa de administração sobre tais valores;
- **6.16.2.** Validar a memória de cálculo apresentada pela CONTRATADA referente ao Item 1 (taxa de administração), assegurando que o percentual licitado incida exclusivamente sobre o montante efetivamente carregado e utilizado no período, conforme relatórios de transações;
- **6.16.3.** Monitorar, por amostragem ou demanda, a disponibilidade da plataforma digital e a efetividade do canal de suporte técnico, verificando se os prazos de resposta estabelecidos no item 5.1.2.6 do Termo de Referência estão sendo rigorosamente cumpridos;
- **6.16.4.** Verificar a integridade e o cumprimento das normas de segurança da informação e LGPD no armazenamento dos dados de veículos e condutores, bem como a conformidade das integrações com os sistemas de cobrança automática (tags);
- **6.16.5.** Atestar, mediante a conciliação mensal dos dados, a efetiva prestação dos serviços de gestão de VPO, certificando-se de que não houve falhas operacionais que tenham gerado prejuízos ou impedimentos de passagem aos veículos da CONTRATANTE;
- **6.16.6.** Realizar a conferência dos relatórios de produtividade e de inconsistências apresentados pela CONTRATADA, avaliando as medidas adotadas para a mediação junto às concessionárias de rodovias e a tempestividade na regularização de eventuais falhas operacionais.

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.

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.

Fiscalização Administrativa:

6.19. 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.

6.20. 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.

Gestor do Contrato:

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

- **6.21.1.** 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.
- **6.21.2.** 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 aquelas que ultrapassarem a sua competência.
- **6.21.3.** 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.
- **6.21.4.** 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.
- **6.21.5.** 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.
- **6.21.6.** 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.
- **6.21.7.** 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

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:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- a) Conferência e conciliação mensal dos extratos de passagens emitidos pelas concessionárias/operadoras com os relatórios de utilização da plataforma;
- b) Aplicação exata do percentual de taxa de administração adjudicado (Item 1) exclusivamente sobre o montante de pedágio efetivamente carregado e utilizado (Item 2); e
- c) Verificação da disponibilidade contínua do sistema e atendimento tempestivo aos chamados de suporte técnico.

Do recebimento:

- 7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.5. 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 refere a parcela a ser paga.
- 7.6. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal (ou por evento concluído), correspondente aos eventos de vale pedágio efetivamente utilizados no período anterior.
- 7.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser novamente realizados no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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 aos seguintes procedimentos:
- **7.9.1.** 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 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;
 - **7.9.2.** 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;
 - **7.9.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
 - **7.9.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
 - **7.9.5.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação:

- 7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade (5 dias úteis), 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.
- 7.15. 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: o prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. 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.

7.17. 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.

Prazo de pagamento:

7.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis (reduzido à metade, 5 dias úteis, para despesas até o limite do art. 75, II da Lei 14.133/21), contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento:

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

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

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

7.23. 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:

7.24. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 20/10/2026.

7.25. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais (relativos à taxa de administração - item 1) serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Cessão de Crédito:

7.26. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante e observarão o disposto na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, e no Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 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.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações 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;
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (pelo prazo máximo de 3 anos);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos);
- iv) **Multa**:
 - a. **Moratória**, para a infração descrita na alínea "d", de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias;
 - b. **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h", de **15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação;
 - c. **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c", de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação;
 - d. **Compensatória**, para a infração descrita na alínea "b", de **5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação;
 - e. **Compensatória**, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea "d", de **2% (dois por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação;
 - f. **Compensatória**, para a infração descrita na alínea "a", de **0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. 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 cobrada judicialmente.

8.7. 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.

8.8. 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.

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 de contratação direta (Dispensa Eletrônica) com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: a contratação enquadra-se como hipótese de dispensa de licitação em razão do valor estimado, por tratar-se de contratação de outros serviços e compras com valor compreendido no limite de **R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)** estabelecido pelo **Decreto nº 12.807, de 2025**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, resguardado o atendimento aos princípios da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Regime de Execução:

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

9.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será conforme tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação:

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica:

9.4.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.3. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

9.4.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.4.6. Autorização Específica (ANTT): Ato de autorização para o exercício da atividade de fornecimento de Vale Pedágio Obrigatório (VPO), mediante credenciamento junto à Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT), nos termos do art. 5º da Lei nº 10.209, de 23 de março de 2001, e das Resoluções ANTT vigentes.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

9.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta RFB/PGFN);

9.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

9.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

Qualificação Econômico-Financeira:

9.6.1. Certidão negativa de insolvência civil (se sociedade simples) ou certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.6.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.6.3. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

Qualificação Técnica e Técnico-Operacional:

9.7.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.7.2. Não será exigido registro em conselho de fiscalização profissional específico, bastando a comprovação de habilitação técnica como Fornecedor de Vale-Pedágio Obrigatório (FVPO) devidamente registrada na Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, em conformidade com a Lei nº 10.209/2001 e normas vigentes da ANTT.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

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 indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da emissão da Nota de Empenho / celebração do instrumento contratual, nos termos do art. 17 do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 (ou conforme detalhamento abaixo, se contratação imediata):

- **Gestão/Unidade:** 00001 / 120629 (GAP-CO);
- **Fonte de Recursos:** 1000000000;
- **Programa de Trabalho:** 229140;
- **Elemento de Despesa:** 339033; e
- **Plano Interno:** CG0622BAG03

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Canoas/RS, 20 de outubro de 2026.

LUANA FERNANDES DUTRA
Membro da Equipe de Planejamento (Assinado digitalmente)

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não se aplica

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de de 20.... .

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LUANA FERNANDES DUTRA

Membro da Equipe de Planejamento