

BASE DE ADMINISTRACAO E APOIO DA 2A RM MEX/SP

Termo de Referência 19/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
19/2026	160457-BASE DE ADMINISTRACAO E APOIO DA 2A RM MEX/SP	TAWANY BEJARANA DOS SANTOS	08/09/2026 10:04 (v 0.6)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		64013.006437/2026-38

1. DO OBJETO

1.1 DEFINIÇÕES DO OBJETO

Contratação de serviços para liberação da passagem nas praças de pedágios (TAG) conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 DA DESCRIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNIT DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL REFERÊNCIA
1	Adesão/fornecimento / substituição do dispositivo (TAG)	21156	UNIDADE	180	R\$ 23,23	R\$ 4.181,40
2	Mensalidade da gestão de cobrança de operadora regulamentada para prestação de serviços de liberação da passagem expressa nas praças de pedágios por meio de dispositivos eletrônicos de identificação (TAG)	21903	UNIDADE	2.160	R\$ 30,95	R\$ 66.852,00

1.2.1 O serviço objeto desta contratação são caracterizados como **comum**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

1.3.1 Os serviços ofertados deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

1.3.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e da Lei 12.846, de 2013, receberá aplicação das sanções cabíveis a cada infração, garantidas a prévia e ampla defesa.

1.4 CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

1.4.1 O objeto pleiteado nos autos não envolve técnicas desconhecidas no mercado ou requerem inovação tecnológica para a sua execução, tratando-se assim de serviço continuado, pois é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho característicos ao objeto, de modo que é possível a decisão entre os materiais ofertados pelos participantes com base no menor preço /grupo.

1.5 Prazo de vigência

1.5.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) 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.

1.6 DOS ENCARGOS ADICIONAIS RELATIVOS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.6.1 Todo e qualquer valor adicional, incluindo, equipamentos ou quaisquer itens necessários à execução dos serviços, bem como despesas relativas a hospedagem, alimentação e deslocamento, deverá ser integralmente arcado pelo próprio licitante, não cabendo qualquer ônus ao contratante.

1.7 DA ÁREA DE COBERTURA DA TAG

1.7.1 Todas as tags fornecidas devem funcionar em todo território nacional, cobrindo 100% da malha pedagida brasileira.

1.8 ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

1.8.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de arrecadação eletrônica de pedágios por meio de tecnologia de identificação veicular automática (tag veicular), compreendendo o fornecimento dos dispositivos, sua ativação, gestão, manutenção, suporte técnico e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução.

1.8.2 As tags deverão ser disponibilizadas pela contratada em quantidade suficiente para atendimento da frota da Base de Administração e Apoio do Ibirapuera, permitindo a utilização em todas as praças de pedágio e concessionárias credenciadas à rede da contratada, observada a cobertura nacional da solução ofertada.

1.8.3 A prestação dos serviços deverá possibilitar o gerenciamento dos dispositivos, a emissão de relatórios de utilização e faturamento, bem como garantir a continuidade operacional dos deslocamentos institucionais,

proporcionando maior eficiência, celeridade e controle das despesas relacionadas ao trânsito da frota em rodovias pedagiadas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000152/2026
- II. Data de publicação no PNCP: 09/05/2025
- III. Id do item no PCA: 108
- IV. Classe/Grupo: 2540
- V. Identificador da Futura Contratação: 160457-1/2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A descrição da solução como um todo:

3.1.1 Normas legais:

3.1.2 Resolução ARTESP nº 1, de 12 fevereiro de 2014, que dispõe sobre as normas de padronização da arquitetura de comunicação do Sistema Automático de Arrecadação de Pedágios nas rodovias do Estado de São Paulo.

3.1.3 Portaria ARTESP nº 56, de 29 de maio de 2025: dispõe sobre critérios de isenção de pagamento da tarifa de pedágio nas rodovias concedidas. A Agência de Transporte do Estado de São Paulo (ARTESP) viabiliza, mediante solicitação, a isenção de tarifas de pedágios para órgãos públicos, sendo necessária a apresentação da Declaração de Instalação de TAG, emitida pela Operadora de Serviços de Arrecadação (OSA), autorizada pela ARTESP para os fins de pagamento automático de pedágios, apresentando Termo de Autorização emitida pela ARTESP, que trata de Operadora de Serviços de Pagamento Automático de Pedágios, e que emita Declaração de Instalação do TAG para os veículos.

3.1.4 Aquisição e ativação: a Administração adquire a TAG de um das diversas empresas autorizadas junto a ARTESP.

3.1.5 Instalação: a TAG é instalada no para-brisa dos veículos oficiais, geralmente na parte superior, para que possa ser facilmente lida pelos sensores das praças de pedágio.

3.1.6 Passagem pela praça de pedágio: ao se aproximar da faixa de passagem com a TAG, o sistema de leitura detecta automaticamente, identificando o veículo/usuário e o sistema libera a cancela para que o veículo passe.

3.1.7 Área de cobertura: as TAGs serão utilizadas nas rodovias e concessionárias de todo o território nacional.

3.1.8 Cobrança: A TAG será ativada e vinculada a uma forma de pagamento, que no caso, a nota de empenho.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.2 O serviço a ser prestado deve consistir no fornecimento de etiquetas eletrônicas (TAG) destinadas à passagem rápida dos veículos oficiais da frota da **Base de Administração e Apoio do Ibirapuera** em todas as rodovias do território nacional, bem como o gerenciamento das cobranças nas praças de pedágio.

4.3 Essas etiquetas permitirão, por meio de leitura remota, a liberação automática da passagem pelas praças de pedágio nas rodovias.

4.4 O serviço deverá abranger toda a malha rodoviária paulista regulada pela ARTESP sem esquecer as rodovias federais que cruzam o Estado de São Paulo (CCR Motiva-Nova Dutra, Arteris- Regis Bittencourt e Arteris-Fernão Dias) e que são reguladas pela ANTT (Anexo I).

4.5 A Contratada deverá fornecer etiquetas eletrônicas (TAG) que utilizam o sistema de Transponder de Identificação Veicular (TIV), de acordo com a Resolução nº 01, de 12 de fevereiro de 2014 (Anexo II).

4.6 A Contratada deve disponibilizar meio eletrônico de acompanhamento e consulta do quantitativo do serviço utilizado pelos veículos da frota que possuírem dispositivos ativos de leitura eletrônica.

4.7 As TAGs fornecidas devem proporcionar o deslocamento dos veículos oficiais tanto por praças de pedágios físicas como as de tecnologia Free Flow, sem quaisquer ônus para a Contratante.

4.8 A Contratada deverá indicar funcionário para dirimir, através de contato telefônico ou e-mail, eventuais dúvidas pertinentes à execução do contrato.

4.9 O contrato deve possibilitar a inclusão e exclusão de veículos, em razão de ajustes na frota desta Administração, respeitados os limites legais para alteração de valor contratual.

4.10 Pretende-se aqui a contratação de serviços na modalidade pós-paga, pois desta forma permite-se a correta conferência das passagens de pedágio, por meio de comparação com o controle de tráfego dos veículos da frota, sem necessidade de apresentação de cartão de isenção junto à praça de pedágio manual.

4.11 A cobrança deve dar-se por meio de notas fiscais/faturas, de maneira totalmente desvinculada de conta bancária da UASG.

4.12 O faturamento deve refletir o exato quantitativo de passagens de pedágio e seus valores, efetuadas no intervalo de 1 (um) mês.

4.13 A duração máxima do contrato, somadas as devidas prorrogações, poderá ser de até 10 (dez) anos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

4.14 A contratação deverá proporcionar a atualização dos dados da Contratante em casos de sub-rogação contratual ou de outros fatos supervenientes que influenciem o cadastro da Administração, bem como permitir a atualização da frota de veículos, mantidos os limites contratuais legais

4.14 Se houver cobrança indevida de tarifa por falha atribuível à contratada, a contratada deverá realizar a regularização perante a concessionária e assumir eventuais encargos decorrentes da falha, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica

5.1.2 Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato;

5.1.3 A Contratada deverá disponibilizar o fornecimento individualizado das TAGs que permitam passagem em pedágios por meio das cancelas expressas, sem a necessidade de parar o veículo na cabine e apresentar quaisquer documentos;

5.1.4 No momento da passagem do veículo pela cancela do posto de cobrança de pedágio, deverá haver a leitura e a liberação da passagem instantânea para a abertura automática da cancela, ficando registradas na forma eletrônica, sendo esses registros disponibilizados para consulta via web.

5.1.5 No momento da implantação do contrato, as etiquetas eletrônicas deverão ser entregues no endereço da Contratante, dentro do prazo de até 10 (dez) dias contados da solicitação;

5.1.6 Nas solicitações de novas etiquetas, durante a execução do contrato, o prazo de entrega será de até 10 (dez) dias contados da solicitação;

5.1.7 A Contratada deverá encaminhar mensalmente a nota fiscal referente ao serviço do mês anterior, discriminando, por placa de cada veículo, todas as passagens nos pedágios realizadas no mês, indicando locais, valores, datas e horários relativos a cada cobrança, se houver;

5.1.8 Os serviços serão prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância das recomendações aceitas pelas melhores práticas e das normas e legislação, para atender às solicitações deste Órgão;

5.1.9 A presente contratação deve observar todas as normas previstas pela Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT).

5.1.10 Será de única e exclusiva responsabilidade da Contratante realizar todos os cadastros necessários, junto às diversas concessionárias de rodovias, no sentido de efetivar a isenção de tarifa a qual este Órgão é beneficiário, conforme consta da Resolução nº 6.032, de 21 de dezembro de 2023, da ANTT.

5.2 Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1 As etiquetas eletrônicas deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Manuel da Nóbrega, 1015 - Paraíso São Paulo - SP, 04001-003.

5.2.2 O contato pode ser feito através do endereço eletrônico: licitacoes@badmapibirapuera.eb.mil.br.

5.2.3 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.2.4 Mediante solicitação expressa da Contratante, via correio eletrônico (e-mail), da quantidade de etiquetas desejada, a Contratada deverá fornecer em até 10 (dez) dias, a contar do recebimento da referida solicitação.

5.2.5 A Contratante deverá prestar as informações necessárias e fundamentais à Contratada a respeito dos dados cadastrais da frota atendida.

5.2.6 As TAGs fornecidas devem proporcionar o deslocamento dos veículos oficiais tanto por praças de pedágios físicas como as de tecnologia Free Flow, sem quaisquer ônus para a Contratante.

5.2.7 Cada equipamento entregue pela Contratada deverá acompanhar um manual de utilização com informações básicas sobre a instalação e operação.

5.2.8 Caso haja aumento na demanda, durante o curso do contrato a solicitação de demais TAGs observará o **subitem 5.2.4** no que tange ao modo e prazo.

5.2.9 O serviço limita-se à passagem em sistema automático de arrecadação em praças de pedágios, não se admitindo a habilitação para o consumo, tampouco cobrança de serviços/produtos diversos, como por exemplo: aquisição de combustível ou utilização em estacionamentos.

5.2.8 Sempre que houver pane no TAG, comunicar imediatamente à Contratada, para que esta proceda à substituição dentro do prazo estipulado no subitem acima, caso a pane seja por defeito do aparelho e não por mau uso da Contratante.

5.2.9 Mensalmente a nota fiscal/ fatura detalhada deverá ser extraída do site da empresa ou outro meio eletrônico de acompanhamento.

5.2.10 Caso novos veículos sejam incorporados à frota, estes deverão ser incluídos nesta contratação, mediante pedido da Contratante, devendo ser enviado pela empresa nova TAG para o endereço indicado na solicitação.

5.2.11 A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará por e-mail, telefone ou ofício.

5.2.12 A Contratada deverá indicar funcionário para dirimir eventuais dúvidas pertinentes à execução do contrato.

5.2.13 A Contratada deverá prestar serviço de autoatendimento pela internet com consulta de extrato mensal (documento representativo da prestação de contas para a Contratada, com discriminação dos débitos relativos às transações pela Contratada, tais como pagamentos, estornos, ajustes, tarifas, taxas e avisos em geral, das faturas emitidas), principalmente contendo:

5.2.14 Identificação individual de cada veículo atendido.

5.2.15 Relação dos pedágios utilizados, especificando valores cobrando por veículos e por uso, se houver.

5.2.16 Na hipótese de eventual mudança de tecnologia utilizada pela Contratada, que implique nova substituição dos TAGs, esta operação, em se tratando de despesa, correrá por conta e responsabilidade da Contratada, devendo ainda zelar para que não ocorra interrupção na prestação de serviço.

5.2.17 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidores designados pela Contratante, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução.

5.2.18 Caberá ao Gestor do Contrato, encaminhar ao Setor de Contratos, a nota fiscal/fatura, acompanhada do Atestado de Execução de Serviço, lavrado pelo Fiscal do Contrato, depois de constatado o pleno e fiel cumprimento das obrigações da Contratada.

5.2.19 Apontar eventuais imperfeições na execução dos serviços, submetendo-se à consideração superior, elaborando, quando for o caso, o Relatório de Ocorrência.

5.2.20 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato às custas da Contratada sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.3 Materiais a serem disponibilizados

5.3.1 Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais necessários para a instalação das TAGs.

5.4 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.2 O serviço será disponibilizado de forma ininterrupta, i.e., durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, com disponibilização da Contratada da solução tecnológica para operação e gestão, isentando a responsabilidade da Contratada por indisponibilidade da infraestrutura das concessionárias e sistemas integrados.

5.4.3 O serviço ao qual se refere o item anterior é somente aquele referente à TAG da Contratada.

5.4.4 Poderá haver substituição dos veículos, sem que haja cobrança de taxa para desinstalação, instalação ou substituição de TAG de novos veículos. Especificação da garantia do serviço

5.4.5 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

5.5 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.5.1 Compete à Contratante, além das demais obrigações previstas neste instrumento e na legislação vigente:

- **Fornecer a documentação institucional** exigida pelas concessionárias de rodovias e órgãos reguladores para a instrução dos processos de isenção de tarifas.
- **Solicitar e autorizar formalmente** a abertura dos procedimentos de cadastro e habilitação de isenção tarifária junto à rede credenciada e concessionárias.
- **Manter atualizados os dados cadastrais da frota** de viaturas oficiais operadas e apoiadas pela Organização Militar, comunicando imediatamente à Contratada qualquer alteração, inclusão ou exclusão de veículos.

5.6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.6.1 Compete à Contratada, além das demais obrigações previstas neste instrumento e na legislação de regência:

- **Fornecer os dispositivos físicos (TAG/TIV)** em estrita compatibilidade com as tecnologias de leitura automática das concessionárias e sistemas de *free flow* em âmbito nacional.
- **Proceder à ativação célere dos dispositivos** eletrônicos, garantindo a sua plena vinculação aos respectivos veículos oficiais indicados pela Contratante.
- **Operacionalizar e auxiliar tecnicamente** em todos os procedimentos burocráticos e sistêmicos que dependam de sua atuação junto às concessionárias para a efetivação da isenção tarifária.
- **Garantir a correta e inequívoca vinculação** sistêmica entre o número de série do dispositivo e os dados identificadores (placa e chassi) da viatura oficial.
- **Acompanhar e intermediar a comunicação técnica** com a rede de concessionárias de rodovias, assegurando que os cadastros institucionais de isenção permaneçam ativos e operacionais.
- **Saneamento e correção tempestiva de falhas** operacionais, sistêmicas ou de faturamento que estejam sob sua responsabilidade direta, sem ônus para a Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Disposições gerais

6.1.1 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.

6.1.2 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.

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

6.1.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.5 Após a assinatura do contrato, 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.5 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.

6.1.6 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.

6.1.7 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.

6.1.8 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.

6.2 Gestor do Contrato

6.2.1 Cabe ao gestor do contrato:

6.2.2 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.

6.2.3 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.

6.2.4 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.

6.3 Fiscalização Administrativa

6.3.1 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.

6.3.2 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.

6.3.3 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.4 Fiscalização Técnica

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

6.4.2 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.4.3 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.

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

6.4.5 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.

6.4.6 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.

6.5 Fiscalização

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

6.6 Fiscalização Técnica

6.6.1 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.

6.6.2 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.

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

6.6.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.6.5 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.

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

6.7 Fiscalização Administrativa

6.7.1 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.

6.7.2 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.

6.7.3 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.8 Gestor do Contrato

6.8.1 Cabe ao gestor do contrato:

6.8.1.1 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.

6.8.1.2 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.

6.8.1.3 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.

6.8.1.4 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.

6.8.1.5 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.

6.8.1.6 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.

6.8.1. 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Infrações administrativas

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

7.1.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.1.3 der causa à inexecução total do contrato;

7.1.1.4 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

7.1.1.5 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

7.1.1.6 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 Sanções administrativas

7.2.1 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.1.2 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;

7.2.1.3 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.

7.3 Multa:

7.3.1.1 Moratória, para as infrações descritas no item “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

7.3.1.2 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.3.1.3 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção 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.

7.3.2 Multa compensatória

7.3.2.1 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **5% (cinco por cento)** a **7% (sete por cento)** do valor da contratação.

7.3.2.2 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

7.3.2.3 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **15% (quinze por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

7.3.2.4 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5% (cinco por cento)** a **7% (sete por cento)** do valor da contratação.

7.3.2.5 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **3% (três por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

7.3.3 Procedimento para aplicação das sanções

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

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

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

7.3.3.4 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.

7.3.3.5 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias,, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.3.3.6 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.

7.3.3.7 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.3.3.8 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.3.3 Critérios para aplicação das sanções

7.3.3.1 Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.3.1.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.3.3.1.2 as peculiaridades do caso concreto;

7.3.3.1.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.3.3.1.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.3.3.2 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.

7.3.3.3 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 Termo de Referência 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.

7.3.3.4 O Contratante deverá, no prazo máximo de 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. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.3.3.5 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, de 2021.

7.3.3.6 Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 Recebimento

8.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.4 Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 dias úteis.

8.1.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.1.6 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.

8.1.7 O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

8.1.9 As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

8.2 Liquidação

8.2.1 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.

8.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

8.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.2.3.1 o prazo de validade;

8.2.3.2 a data da emissão;

8.2.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.3.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.2.3.5 o valor a pagar; e

8.2.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

8.2.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

8.2.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.2.6.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.2.6.2 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.

8.2.7 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.

8.2.8 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.

8.2.9 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.

8.2.10 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.

8.3 Prazo de pagamento

8.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.3.2 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** de correção monetária.

8.4 Forma de pagamento

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

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

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

8.4.4 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.

8.4.5 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.

8.5 Cessão de Crédito

8.5.1 As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.5.2 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.5.3 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.5.4 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.5.5 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.5.6 O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8.6 Reajuste

8.6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 02/06/2026.

8.6.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.6.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.6.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

8.6.7 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.

8.6.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1 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/GRUPO*.

9.2 Forma de fornecimento

9.2.1 O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada, de acordo com a necessidade e a demanda da Contratante, mediante solicitação formal durante a vigência do contrato.

9.2.2 As entregas serão formalizadas por meio de Ordem de Fornecimento (ou Nota de Empenho), emitida pela Contratante, onde constarão a quantidade exigida, o local e o prazo específico para o cumprimento daquela demanda.

9.2.3 A Contratante não fica obrigada a adquirir a totalidade do quantitativo estimado no edital, que representa apenas uma previsão máxima de consumo para o período contratual.

9.3 Exigências de habilitação

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

9.3.2 Habilitação jurídica

9.3.2.1 pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.3.2.2 empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.2.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.3.2.4 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;

9.3.2.5 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;

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

9.3.2.1 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;

9.3.2.1 sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

9.3.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.3.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.3.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

9.3.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

9.3.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.3.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.3.3.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.3.4 Qualificação Econômico-Financeira

9.3.4.1 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.3.4.2 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.3.4.3 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), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{array}{lcl} & & \text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo} \\ \text{LG} = & & \hline & & \hline & & \text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante} \\ & & \\ & & \text{Ativo Total} \\ \text{SG} = & & \hline & & \hline & & \text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante} \end{array}$$

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.3.4.4 Caso a empresa interessada 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* de 10% do *valor total estimado da contratação*.

9.3.4.5 Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.3.4.6 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.3.4.7 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.3.4.8 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.3.5 Qualificação Técnica

9.3.5.1 Comprovação de registro ou habilitação da empresa junto aos órgãos reguladores e fiscalizadores competentes para a prestação de serviços de pagamento eletrônico de pedágios e estacionamento (Meios de Pagamento Eletrônicos associados ao Sistema de Arrecadação Eletrônica), nos termos da regulamentação nacional vigente.

9.3.5.2 Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

9.3.5.2.1 Os serviços constantes do atestado deverão referir-se à gestão de pedágios com cobrança automática, com quantitativo mínimo de 15 (quinze) veículos.

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

9.3.5.2.3 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos

9.3.6 Disposições gerais sobre habilitação

9.3.6.1 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3.6.2 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.3.6.3 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.3.6.4 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.3.6.5 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 Após prospecção de mercado, verificou-se que o serviço de instalação de TAG varia entre R\$ 0,00 a R\$ 30,00 e a mensalidade gira em torno de R\$ 25,00 a R\$ 40,00. Desse forma, utilizaremos para o item 1 o valor estimado de R\$ 23,23 e para o item 2, R\$ 30,95.

10.2 Assim sendo, o valor total estimado para o item 1 (180 unidades) será de R\$ 4.181,40 e para o item 2 (2.160 mensalidades) será de R\$ 66.852,00. O total estimado para a contratação, para o período de 12 (doze) meses será de **R\$ 71.033,40**.

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 classificação orçamentária:

I) Gestão/Unidade Gestora (UG): 160457

II) Fonte de Recursos: 1000000000

III) Programa de Trabalho: 160073

IV) Elemento de Despesa: 339039

V) Plano Interno (PI): I3DAFUNADOM.

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

12. DISPOSIÇÕES

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

13. 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](#).

TAWANY BEJARANA DOS SANTOS

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 08/09/2026 às 10:04:29.

LUIZ FERNANDO BARBOSA ALVES DOS SANTOS

Autoridade competente