CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 5ª REGIÃO

(Processo Administrativo nº 048/2026)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na intermediação de serviços para a liberação da passagem livre nas praças de pedágios através de Dispositivos Eletrônicos de identificação (TAG/TIV).

Item	**Descrição**	**Quantia**	**Unitário**	**Mensal**	**Anual**
01	Contratação de operadora regulamentada para administração e prestação de serviços para a liberação da passagem livre nas praças de pedágios através de Dispositivos Eletrônicos de identificação (TAG/TIV), com fornecimento de TAG para a frota do CRBM-5, mediante faturamento mensal.	06	R$ 21,90	R$ 131,40	R$ 1.576,80
Total: R$ 1.576,80 (mil quinhentos e setenta e seis reais e oitenta centavos)					

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) bem (ns) objeto(s) desta contratação é (são) caracterizado (s) como comum(ns).

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O objeto é enquadrado como contínuo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite de 10 anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. 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. Contextualização e Relevância do Objeto:

2.1.1. A presente contratação tem por finalidade a seleção de operadora regulamentada para a administração e prestação de serviços de liberação de passagem livre em praças de pedágio através de Dispositivos Eletrônicos de Identificação (TAG/TIV), com o fornecimento das respectivas TAGs para a frota oficial de veículos do Conselho Regional de Biomedicina - 5ª Região (CRBM-5), sob o regime de faturamento mensal.

2.1.2. O serviço de automação de passagens é classificado como de natureza essencial e de caráter estratégico para esta Autarquia. A sua disponibilização confere celeridade, eficiência operacional e segurança aos deslocamentos das equipes técnicas e, primordialmente, dos Agentes de Fiscalização no cumprimento de suas rotinas institucionais e nas diligências externas realizadas nos estados sob a jurisdição do CRBM-5.

2.2. Justificativa para a Nova Contratação

2.2.1. A necessidade de deflagrar um novo procedimento de contratação fundamenta-se no exaurimento da viabilidade operacional com a empresa que atualmente atende ao Órgão.

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

3.1. A solução pretendida consiste na contratação de empresa intermediadora devidamente regulamentada e especializada para atuar na administração, gerenciamento e prestação de serviços de liberação automática de passagem livre nas praças de pedágio em território nacional. A solução é composta de forma integrada por:

3.1.1. Componente Tecnológico (Hardware): Fornecimento de 06 (seis) Dispositivos Eletrônicos de Identificação (TAG/TIV) baseados em tecnologia de radiofrequência, a serem instalados nos para-brisas da frota de veículos oficiais do CRBM-5.

3.1.2. Componente de Serviço (Software e Gestão): Disponibilização de plataforma ou sistema de gestão que permita o processamento das passagens automáticas, consolidação de extratos de uso e viabilização do regime de faturamento mensal. A plataforma deverá ser de fácil acesso, possibilitando emissão de relatórios exportáveis para o formato xls e pdf.

3.2. O quantitativo inicial estimado de 06 (seis) dispositivos eletrônicos de identificação (TAG/TIV) foi dimensionado para atender ao planejamento logístico do CRBM-5, observando-se a seguinte distribuição:

3.2.1. 06 (seis) TAGs serão destinadas ao atendimento imediato dos 06 (seis) veículos oficiais que compõem a frota atual ativa do Conselho.

3.3. Caso a frota de veículos oficiais do CRBM-5 venha a se expandir para além do veículo cuja aquisição já se encontra planejada (ultrapassando o limite inicial de 06 veículos), a empresa contratada ficará obrigada a fornecer dispositivos eletrônicos adicionais sob demanda.

3.3.1. A inclusão de novas TAGs ao rol do objeto contratual, decorrente da expansão da frota prevista no caput, deverá manter estritamente o mesmo preço unitário mensal e as mesmas condições técnicas e comerciais estabelecidas na proposta adjudicada, respeitados os limites legais de aditamento vigentes na Lei nº 14.133/2021.

3.4. Não haverá qualquer tipo de custo, taxa de adesão, taxa de substituição ou ônus financeiro adicional para o CRBM-5 na hipótese de substituição de TAGs em decorrência da renovação, troca ou substituição de veículos que compõem ou que possam vir a compor a frota oficial da autarquia durante a vigência do instrumento contratual.

3.5. Diante da desincorporação de um veículo e entrada de outro em seu lugar, a contratada deverá permitir ao usuário habilitado pelo CRBM-5 a desativação do dispositivo antigo, o fornecimento e a vinculação da nova TAG à nova placa veicular sem repassar qualquer custo extra ao Conselho, mantendo-se apenas o faturamento regular da mensalidade/taxa de administração unitária contratada.

3.6. O faturamento mensal emitido pela CONTRATADA será composto por dois módulos distintos:

3.6.1. Módulo Repasse/Reembolso de Tarifas: Valor exato correspondente ao somatório das passagens nas praças de pedágio efetivamente realizadas e registradas pelos veículos da frota oficial do CRBM-5 no período de apuração, comprovado por extrato analítico detalhado. Sobre este montante tarifário repassado às concessionárias não incidirá taxa de administração ou qualquer margem de lucro.

3.6.2. Módulo Remuneração do Serviço (Taxa de Administração/Mensalidade de Gestão): Valor fixo unitário mensal por TAG ativa fornecida (conforme proposta adjudicada), destinado a remunerar o licenciamento do sistema, gestão de conta, emissão de relatórios e suporte.

3.7. A Nota Fiscal/Fatura deverá descriminar de forma segregada a taxa de intermediação (base de cálculo de impostos e tributações da contratada) e o reembolso dos custos operacionais de terceiros (pedágios), acompanhada do relatório sintético e analítico de tráfego.

3.8. A solução ofertada deverá garantir integração e operacionalidade em 100% (cem por cento) das praças de pedágio automatizadas ativas nas rodovias federais e estaduais localizadas nos estados do Rio Grande do Sul (RS) e de Santa Catarina (SC).

3.9. Sem prejuízo do disposto no subitem anterior, o sistema de identificação eletrônica (TAG/TIV) fornecido deverá dispor de abrangência nacional, assegurando o livre tráfego dos veículos da frota oficial do CRBM-5 em todas as demais rodovias estaduais e federais concessionadas do território brasileiro, sem a imposição de restrições operacionais ou restrições de uso.

3.10. Após a entrega dos Dispositivos Eletrônicos de Identificação (TAG/TIV), a CONTRATADA deverá realizar treinamento técnico, na modalidade presencial ou remota (a critério e conforme conveniência do CRBM-5), com o objetivo de capacitar os servidores e colaboradores indicados para o uso adequado dos dispositivos e a plena operação do módulo de gestão do sistema.

3.11. A prestação das atividades de treinamento e capacitação não ensejará qualquer custo, taxa ou ônus financeiro adicional para o CRBM-5.

3.12. O treinamento deverá abranger, no mínimo:

3.12.1. As orientações operacionais para a correta fixação, ativação, desativação, vinculação de placas e substituição das TAGs nos veículos;

3.12.2. A navegação e operação completa da plataforma ou sistema de gestão;

3.12.3. O procedimento para extração e parametrização de relatórios analíticos de passagem e faturamento (em formatos .xls e .pdf);

3.12.4. Os canais formais e procedimentos para abertura e acompanhamento de chamados de suporte técnico.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, promovendo o uso e entrega que causem menor dano, possibilitem a reciclagem e o reaproveitamento e mitiguem possíveis impactos ambientais.

4.1.2. Uso eficiente de recursos humanos, naturais e econômicos.

4.1.3. Optar pela utilização de materiais recicláveis, sempre que possível.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica.

Subcontratação

4.5. É vedada a subcontratação total do objeto deste Termo de Referência, bem como a subcontratação das atividades essenciais de gestão, intermediação, faturamento e suporte técnico ao CRBM-5.

4.6. Será permitida a subcontratação parcial de etapas acessórias ou operacionais, restrita a:

4.7. Fornecimento e tecnologia de fabricação dos Dispositivos Eletrônicos de Identificação (TAG/TIV);

4.8. Redes credenciadas e operadoras de praças de pedágio e de estacionamentos.

4.9. A subcontratação parcial autorizada observará as seguintes condições, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021:

4.10. A CONTRATADA responderá integral, direta e exclusivamente perante o CRBM-5 pela perfeita execução do objeto, permanecendo com a responsabilidade civil, penal e contratual, sem prejuízo da responsabilidade legal da subcontratada.

4.11. A CONTRATADA deverá apresentar documentação comprobatória da regularidade fiscal, trabalhista e da capacidade técnica da subcontratada, que passará a integrar os autos do processo administrativo, nos termos do art. 122, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

4.12. A CONTRATADA compromete-se a garantir suporte ininterrupto independente de falhas de comunicação entre a intermediadora e a concessionária de pedágio, bem como será a única responsável por providenciar quaisquer soluções necessárias para a perfeita execução do objeto junto à operadora de TAG/TIV.

Garantia da contratação

4.13. Não se aplica.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.14. Não se aplica.

Amostra

4.15. Não se aplica.

Vistoria

4.16. Não se aplica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Após a adjudicação do objeto, o CRBM-5 enviará o Contrato, validado pela Assessoria Jurídica do CRBM-5, para que seja assinado pelo responsável legal da contratada, preferencialmente através da plataforma digital.

5.1.2. Após a assinatura do contrato e previamente ao início da execução dos serviços, a Contratada deverá indicar formalmente o seu preposto. A indicação dar-se-á mediante ofício assinado pelo representante legal da empresa e direcionado ao Fiscal do Contrato, contendo obrigatoriamente: nome completo, número do CPF, dados de contato atualizados e a qualificação profissional do indicado.

5.1.3. Após a emissão da ordem de fornecimento ou documento equivalente, esta será enviada para o e-mail da contratada, a qual deverá providenciar a entrega das TAGS na sede do CRBM-5 em até, no máximo, 10 (dez) dias úteis.

5.1.3.1. O prazo do item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período.

5.1.4. Após a entrega das TAGS deverá ser procedida a fase de implementação.

Local e horário da entrega do objeto

5.1.5. As TAGS serão entregues no seguinte endereço: Av. Cairu, 1293 – Bairro Navegantes – Porto Alegre/RS.

5.1.6. O objeto deverá ser entregue no seguinte horário: de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 12:00 ou das 13:00 às 17:00.

Rotinas a serem cumpridas

5.2. Não se aplica.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades para a perfeita execução do objeto.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. Não se aplica.

Especificação da garantia do serviço

5.5. O prazo de garantia contratual é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniforme

5.6. Não se aplica.

Procedimentos de transição e finalização de contrato

5.7. 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 uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Fiscalização

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

Preposto

6.6. Conforme item 5.1.2.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.8. 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.

6.9. 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.

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

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

Fiscalização Administrativa

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contrato, 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.

Gestor do contrato

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1. 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.

6.17.2. 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 ultrapassem a sua competência.

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

6.17.4. 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.

6.17.5. 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.

6.17.6. 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.

6.17.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa do que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) Der causa a inexecução parcial do contrato;

b) Der causa a 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 5° da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013.

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

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

6.19.2. 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;

6.19.3. 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.

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

6.21. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa do 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.

6.21.1. 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.

6.21.2. 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 sanções a eles comprovadamente enviadas.

6.22. Na aplicação das sanções serão considerados:

6.22.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

6.22.2. As peculiaridades do caso concreto;

6.22.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

6.22.4. Os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

6.23. 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.

6.24. 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,

6.25. 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.

6.25.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

6.26. 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.

6.27. 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.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

6.28. Os bens 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 TR e na proposta.

6.29. Os objetos 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 7 (sete) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.30. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.

6.31. 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 05 (cinco) dias úteis.

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

6.33. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto a 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 da liquidação e pagamento.

6.34. 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 fins do recebimento definitivo.

6.35. 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.

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

Liquidação

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

6.38. O prazo de que trata o item anterior será reduzido a 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.

6.39. 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:

6.39.1. O prazo de validade;

6.39.2. A data de emissão;

6.39.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.39.4. O período respectivo de execução do contrato;

6.39.5. O valor a pagar; e

6.39.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.40. 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;

6.41. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente 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, de 2021.

6.42. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

6.42.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

6.42.2. 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.

6.43. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que no prazo de 05 (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.

6.44. 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.

6.45. 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.

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

Prazo de pagamento

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

6.48. 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.

Forma de Pagamento

6.49. O pagamento será realizado por boleto bancário ou transferência eletrônica na modalidade Pix.

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

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

6.52. 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.

6.53. 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.

Cessão de crédito

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

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

6.54.2. 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 a 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.

6.54.3. O crédito a ser pago a 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.

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

6.55. O disposto nesta seção não afetará 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.

Reajuste

6.56. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis durante o período de 01 (um) ano contados do primeiro dia de vigência do contrato. Após o interregno de 01 (um) ano o reajuste se dará mediante a aplicação do IPCA acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1° de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: é dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras, atualizado pelo Decreto nº 12.807/2025 para R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

Forma de fornecimento

7.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

7.4. Pessoa Física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo território nacional;

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

7.6. Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sitio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

7.7. 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;

7.8. 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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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

7.10. 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;

7.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivada 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 de 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.14. 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;

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

7.16. 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 Lei do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.17. 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;

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

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

7.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº, 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

7.21. 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.

7.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação técnica

7.23. Atestado de capacidade técnica

7.24. Será exigida comprovação de aptidão para o fornecimento de bens pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

7.26. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado dentre outros documentos.

Qualificação Técnico – Operacional

7.27. Não será exigido.

Qualificação Técnico – Profissional

7.28. Não será exigido.

Disposições gerais sobre habilitação

7.29. 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.

7.30. 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 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.

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

7.32. 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.

7.33. 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.

Documentação complementar para cooperativas

7.34. Não se aplica.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 1.576,80 (mil quinhentos e setenta e seis reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos específicos do CRBM-5, consignados na rubrica 6.2.2.1.1.01.04.04.025 - Pedágios e Estacionamento.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

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