

ESP-UNESP-FACUL. CIEN. TECNOL EDUC-C.OURINHOS

Termo de Referência 34/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
34/2026	102332-ESP-UNESP-FACUL. CIEN. TECNOL EDUC-C.OURINHOS	DURVAL DE LARA FERNANDES	03/03/2026 14:25 (v 0.4)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Capacitação	144/2026	OUR/FCTE 66/2026

1. Definição do objeto

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em serviço de fornecimento de transponder de identificação veicular (TIV/TAG) para passagem automática em rodovias estaduais e federais pedagiadas, com sistema de controle, emissão de fatura e relatórios, durante o período de 12 (doze) meses, para 05 (cinco) veículos pertencentes à frota da FCTE - Faculdade de Ciências, Tecnologia e Educação - UNESP, conforme condições e quantidades estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionamento 24 horas por dia, todos os dias; - Fixação no veículo por meio de bottom, tag, adesivo, selo ou outro suporte fornecido pelo prestador de serviço; - Cobertura nacional; - Substituição gratuita; - Fatura gratuita digital; - Envio de SMS gratuito (localização, notificação sobre o plano, acessos); - Suporte 24 horas por dia; - Suporte administrativo via celular, call center, e-mail, comunicador instantâneo com operador pleno a todas as situações possíveis; - Controle de gastos, acessos e monitoramento do uso do dispositivo; - Acesso via aplicativo de celular; - Informação sobre pagamento, débitos e saldos. 	Serviço	05	R\$ 19,90	R\$ 238,80	R\$ 1.194,00

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste TR.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto Estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei 14.133, de 2021.

1.3. O instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação) estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.4. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. Fundamentação da contratação

2. Fundamentação da contratação

2.1. A contratação dos serviços é necessária para atender aos deslocamentos dos veículos da frota, transportando servidores no desempenho das suas funções, em demandas que exigem viagens em rodovias estaduais e federais com pedágio, uma vez que a utilização de TIV/TAG será imprescindível e obrigatória nas solicitações de isenções de tarifas de pedágio junto à ARTESP, de acordo com a Portaria ARTESP nº 56, de 29 de maio de 2025.

2.2. Além da obrigatoriedade imposta pela ARTESP, a utilização de TIV/TAG reduzirá consideravelmente os tempos de espera nas praças de pedágio, proporcionando maior agilidade e eficiência na passagem dos veículos.

2.3. Por fim, ressaltamos que o objeto da contratação não foi previsto no Plano de Contratações Anual 2025, visto que a obrigatoriedade veio por meio da portaria emitida em maio do referido ano e devidamente divulgada pela ARTESP em 29 de agosto de 2025;

Considerando que a exigência estava prevista para 31/01/2026, e foi prorrogada excepcionalmente até 30/04/2026, faz-se necessária a contratação imediata, visando o cumprimento dos prazos estipulados pela ARTESP.

3. Descrição da solução

3. Descrição da solução

3.1. Condições gerais da contratação

- Funcionamento 24 horas por dia, todos os dias;
- Fixação no veículo por meio de bottom, tag, adesivo, selo ou outro suporte fornecido pelo prestador de serviço;
- Cobertura nacional;

- Bloqueio de quaisquer serviços adicionais de cobrança automática, limitando ao tag as uso exclusivo de passagem em pedágios.
- Substituição gratuita;
- Fatura gratuita digital;
- Envio de SMS gratuito (localização, notificação sobre o plano, acessos);
- Suporte 24 horas por dia;
- Suporte administrativo via celular, call center, e-mail, comunicador instantâneo com operador pleno a todas as situações possíveis;
- Controle de gastos, acessos e monitoramento do uso do dispositivo;
- Acesso via aplicativo de celular;
- Informação sobre pagamento, débitos e saldos.

3.2. Obrigações da Contratada

- a. Observar a legislação vigente, em especial, as portarias emitidas pela Agência de Transporte do Estado de São Paulo – ARTESP;
- b. Receber e registrar a comunicação encaminhada pela ARTESP, contendo a relação dos veículos da Contratante que estão autorizados na condição de isentos a passar nas praças de pedágio da malha rodoviária concedida, viabilizando o cumprimento do objeto desta contratação;

- c. Fornecer, instalar e ativar os dispositivos de identificação eletrônica veicular - TAG nos veículos da Contratante, na faixa de frequência adequada, observando as recomendações constantes na Portaria ARTESP.
- d. Fornecer declaração de que o dispositivo de identificação eletrônica veicular (TAG) foi corretamente instalado, contendo o número do contrato e os dados correspondentes a cada veículo (placas, marca, modelo e cor do respectivo número do TAG);
- e. Assegurar a comunicação direta e eficaz com a Contratante;
- f. Comunicar a contratante e a ARTESP, a qualquer tempo, sobre a alteração da validade do dispositivo de identificação eletrônica veicular (TAG) ou seu uso irregular nas Praças de Pedágio da malha concedida do Estado de São Paulo, em desacordo com as normas estabelecidas pela ARTESP;
- g. Comunicar previamente à Contratante sobre o bloqueio do dispositivo de identificação (TAG) e, posteriormente, a ARTESP e as Concessionárias devido a utilização irregular dos serviços contratados e as justificativas;
- h. Efetuar o bloqueio do dispositivo de identificação eletrônica veicular - TAG quando determinado pela Agência de Transporte do Estado de São Paulo – ARTESP;
- i. Disponibilizar à Agência de Transporte do Estado de São Paulo – ARTESP e Concessionárias, através de consulta, histórico do veículo com referência a datas/horas de bloqueio e desbloqueio e datas/horas em que foram feitas as comunicações ao Contratante e os correspondentes motivos,
- j. Possuir Central de Atendimento, com disponibilidade para atendimento ininterrupto (24 horas por dia).
- k. Efetuar a troca do dispositivo de identificação eletrônica veicular - TAG (TAG), por defeito não imputável à Contratante, sem que haja nenhuma cobrança.
- l. Prestar assistência técnica aos dispositivos de identificação eletrônica veicular - TAG.
- m. Manter atualizado o cadastro fornecido pela ARTESP no seu banco de dados, de modo a evitar cobranças indevidas ao usuário.
- n. Manter a base de dados de clientes da OSA atualizada, de modo a evitar conflito com o banco de dados de isentos da ARTESP;
- o. Garantir a análise e regularização de quaisquer divergências ou cobranças indevidas identificadas pela Contratante.
- p. Proceder após apuração, a devolução de valores contestados e classificados como indevidos, assegurando a celeridade no atendimento.

3.3. Obrigações da Contratante:

- a. Proceder solicitação à Agência de Transporte do Estado de São Paulo – ARTESP da autorização para passagem nas pistas de cobrança automática na malha rodoviária concedida, apresentando a documentação exigida, com observância da legislação incidente;
- b. Retirar o cartão de isenção ou documento que venha a substituí-lo junto à Agência de Transporte do Estado de São Paulo – ARTESP;
- c. Atender a todas as recomendações constantes na legislação vigente, em especial, as portarias emitidas pela Agência de Transporte do Estado de São Paulo – ARTESP.
- d. Fornecer à Contratada todos dados dos veículos (placa, cor, marca, modelo, ano de fabricação), antes da instalação dos dispositivos de identificação eletrônica veicular (TAG);
- e. Solicitar a renovação dos cartões de isenção de pedágio, em conformidade a Portaria ARTESP vigente.
- f. Assinar termo de adesão, observado as particularidades dispostas neste termo de referência que deverão constar em aditivo ao termo.

4. Requisitos da contratação

4. Requisitos da Contratação

Garantia da Contratação

- 4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de execução do objeto que seguirá a seguinte dinâmica

- 5.1.1. Início da execução do objeto em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo de adesão, incluindo envio, instalação, cadastramento e liberação do sistema de controle e utilização da tecnologia de forma completa e possibilidade de utilização das cancelas de cobrança automática de pedágio nos termos de isenção da ARTESP.

5.2. Condições e local de entrega

5.2.1. As TAGs solicitadas deverão ser entregues e instaladas na sede da FCTE - Faculdade de Ciências, Tecnologia e Educação - Ourinhos/SP - UNESP, localizada no seguinte endereço: Av. Renato da Costa Lima 451 - Ville de France - Ourinhos/SP - CEP 19.903-302.

5.2.2. Após a devida instalação a OSA deverá emitir a declaração de instalação nos termos exigidos pela ARTESP.

5.3. Condições de Execução

5.3.1. A empresa contratada deverá ser credenciada pela ARTESP <http://www.artesp.sp.gov.br/Style%20Library/extranet/rodovias/pagamento-eletronico.aspx>

5.3.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar, por escrito, as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3.3. Em caso de não entrega sem devida justificativa acatada, serão aplicadas as sanções administrativas nos termos da lei que rege a matéria.

5.3.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas despesas, no total ou em parte o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133, art. 119).

5.3.5. A falta de funcionários e/ou equipamentos e ferramentas não poderá se alegada como motivo para a não execução dos serviços e não eximirá a Contratada das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento das condições estabelecidas.

5.3.6. A Contratada só será eximida de sua responsabilidade por qualquer evento considerado como danoso, e / ou prejudicial à regular execução dos serviços, se, após análise da Contratante, estar concluído que se trata de fato imprevisível, dificultoso à normal execução do contrato, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, ou ainda, de caso fortuito e força maior, cabendo exclusivamente a Contratada o encargo de reunir toda documentação necessária à comprovação da ocorrência dos fatos mencionados, a ser apreciada pela Contratante.

5.3.7. A Contratada disponibilizará canais de atendimento para que a Contratante requiera informações ou encaminhe solicitações sobre os serviços fornecidos, na forma de suporte técnico.

5.3.8. A Contratada deverá informar as instruções de utilização dos dispositivos magnéticos ou eletrônicos.

5.3.9. A Contratada oferecerá o plano mais adequado ao presente Termo de Referência.

5.3.10. Os dispositivos magnéticos ou eletrônicos não poderão ser utilizados em veículos não cadastrados no sistema da empresa.

5.3.11. Os dispositivos magnéticos ou eletrônicos poderão ser bloqueados em caso de furto, roubo, perda, mau uso, suspeita de fraude ou de falsificação.

5.3.12. Em caso de não entrega sem devida justificativa acatada, serão aplicadas as sanções administrativas.

5.3.13. A contratada deverá emitir Declaração de Instalação do TAG (etiqueta eletrônica de identificação), para os veículos oficiais, para fins de solicitação de isenção para pistas automáticas perante a ARTESP, nas rodovias concedidas, conforme benefício disposto na Portaria ARTESP nº 56, de 29/05/2025.

5.3.14. A contratada deverá ser autorizada junto a ARTESP para os fins de pagamento automático de pedágios, apresentando Termo de Autorização emitido pela ARTESP, que trata de Operadora de Serviços de Pagamento Automático de Pedágios.

6. Modelo de gestão do contrato

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante 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.

Preposto

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

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

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17).

6.10. O fiscal técnico do contrato anotarà 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso IV).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º).

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.16. 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

6.21. O gestor do contrato tomará 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

(Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).

6.22. O gestor do contrato deverá 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. Critérios de medição e pagamento

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

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

O objeto será medido **mensalmente** ao fim da execução, conforme especificações e exigências deste Termo de Referência.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

7.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII);

7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções.

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

7.10.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

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

7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a 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 (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

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

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

7.21. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.23. Excepcionalmente, considerando a prática comercial adotada pelas Operadoras de Sistema Automático (OSA) credenciadas pela ARTESP e a imprescindibilidade do serviço para atendimento da Portaria ARTESP nº 56/2025, o pagamento poderá ser realizado por meio de boleto bancário, com vencimento para o **16º dia do mês**, conforme condições negociadas com a OSA contratada e expressamente previstas no instrumento contratual / termo de adesão, afastando-se, para esse objeto específico, o prazo padrão de 30 (trinta) dias previsto no Decreto Estadual.

Cobranças indevidas e restituição de valores

7.23.1. Na hipótese de lançamento de cobrança indevida, desde que a UNESP comprove que o veículo se encontrava devidamente cadastrado junto à ARTESP e regularmente vinculado à OSA contratada, a contratada, bem como a concessionária responsável, deverá proceder à restituição integral do valor cobrado, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados da notificação formal da UNESP, mediante depósito em conta bancária indicada pela Universidade.

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o artigo 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.25. O pagamento será realizado por meio de boleto bancária, de forma excepcional conforme item 7.23.

7.25.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

7.26. Será considerada data do pagamento o dia em que constar no boleto bancário.

7.27. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção no documento fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

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

7.28. 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. Critérios de seleção do fornecedor

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA de LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. A execução do contrato será por valor unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

a) Sicaf;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

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

f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e

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

8.4. A consulta ao cadastro especificado na alínea ‘d’ da subdivisão anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

8.7. A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicaf, quanto aos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do Sicafe, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.10. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. 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.

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

Habilitação jurídica

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

8.14. **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>;

8.15. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal 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;

8.16. **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;

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

8.18. **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;

8.19. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.22. 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 aos 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.

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

8.24. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.25. 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;

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

8.27. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.28. Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.29. 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.

Outras comprovações:

8.30. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

- a) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
- b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- c) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

8.31. Tratando-se de consórcio, caso admitida a sua participação:

8.31.1. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) Designação do consórcio e sua composição;
- b) Finalidade do consórcio;
- c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
- d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;
- f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase do procedimento de dispensa eletrônica quanto na de execução do contrato abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na dispensa eletrônica e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;
- h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” desta subdivisão.

8.31.2. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

8.31.3. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do artigo 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.31.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

8.32. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021:

8.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos artigos 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

8.32.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.32.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.32.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

8.32.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

8.32.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.32.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.194,00

9. Estimativas do Valor da Contratação

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.194,00** (Um mil, cento e noventa e quatro reais) para o período de 12 (doze) meses.

10. Adequação orçamentária

10. Adequação orçamentária

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: FCTE - Faculdade de Ciências, Tecnologia e Educação - Ourinhos/SP. - UNESP;

II) Fonte de Recursos: Recursos do Tesouro do Estado

III) Programa de Trabalho: 12.364.4807.5304;

IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99;

10.2. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro (s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. 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](#).

DURVAL DE LARA FERNANDES

Diretor Técnico de Serviços



Assinou eletronicamente em 03/03/2026 às 14:24:30.

HELIANA GRIJO GUIMARAES PEREIRA

Assessor Administrativo I



Assinou eletronicamente em 03/03/2026 às 14:25:14.