



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO
Av. Paulista, 1842 - Torre Sul - Bairro Bela Vista - CEP 01310936 - - www.trf3.jus.br
5º andar - Quadrante 2

TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO - LEI 14.133/2021 Nº 13171595/2026 - PRESI/GABPRES/SSEG/DASI/RAAC

Processo SEI nº 0007429-44.2026.4.03.8000

Documento nº 13171595

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 0007429-44.2026.4.03.8000

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de sistema de identificação automática e pagamento eletrônico de tarifa de pedágio, pedágio digital (*Free Flow*) e estacionamento com utilização de dispositivo eletrônico (TAG/TIV), de forma pós-paga, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	Item	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO MENSAL (R\$)	VALOR ESTIMADO ANUAL (12 meses) (R\$)	VALOR ESTIMADO TOTAL (60 meses) (R\$)
1	1	Mensalidade de TAG/TIV para 81 veículos leves	21903	Mês	60	1.754,66	21.055,92	105.279,60
	2	Despesas estimadas com tarifas de pedágios e estacionamentos, pagas por reembolso	21903	Mês	60	2.647,92	31.775,04	158.875,20
	3	Taxa de adesão para disponibilização, vinculação/ativação e instalação da TAG/TIV	21903	Unid.	81	isento	isento	isento
TOTAL (R\$)						4.402,58	52.830,96	264.154,80

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no TJJ.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1. Trata-se de serviços enquadrados como contínuos.

1.3.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 264.154,80**, conforme custos unitários apostos na tabela acima, sendo que os lances incidirão exclusivamente sobre o valor mensal das mensalidades dos serviços (item 1), não se aplicando às despesas reembolsáveis com pedágios e estacionamento (item 2).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de serviço de pagamento automático de tarifas de pedágio, mediante fornecimento e gestão de dispositivos eletrônicos de identificação veicular TAG (etiqueta adesiva de identificação) ou TIV (Transponder de Identificação Veicular), instalados nos para-brisas, justifica-se pela necessidade de assegurar a circulação regular dos veículos oficiais do Tribunal Regional Federal da 3ª Região em rodovias federais e estaduais sujeitas à cobrança de pedágio, garantindo a continuidade, a eficiência e a economicidade dos deslocamentos institucionais.

2.2. Os veículos oficiais da frota contam, atualmente, com isenção de pagamento de pedágio nas rodovias federais, nos termos da Resolução ANTT nº 3.916/2012, bem como em determinadas rodovias estaduais do Estado de São Paulo, conforme outorgado pela Agência de Transporte do Estado de São Paulo - ARTESP, por meio da Portaria nº 56/2025, aplicável às concessionárias Autoban, Via Colinas, Ecovias Imigrantes, Intervias, Renovias e SPVias.

2.3. A Portaria ARTESP nº 56/2025, em especial o disposto em seu art. 4º, estabeleceu a obrigatoriedade de utilização de dispositivos eletrônicos de identificação pelos órgãos públicos detentores de veículos oficiais, em razão da descontinuidade da emissão de cartões físicos para passagem nas cabines manuais, tornando indispensável a contratação de solução tecnológica compatível com o modelo operacional adotado pelas concessionárias.

2.4. A Justiça Federal da 3ª Região demanda deslocamentos permanentes de magistrados, servidores, materiais e equipamentos entre a sede do Tribunal e as Seções e Subseções Judiciárias situadas nos Estados de São Paulo e Mato Grosso do Sul. No Estado de São Paulo, a estrutura administrativa compreende 44 Subseções Judiciárias, com 51 Varas Federais na capital e 97 Varas Federais no interior. No Estado de Mato Grosso do Sul, há 7 Subseções Judiciárias, com 6 Varas Federais na capital e 8 Varas Federais no interior, sendo frequentes os deslocamentos por rodovias federais e estaduais com cobrança de pedágio. Soma-se a esse contexto a necessidade de adequação das atividades de transporte decorrente da instalação da Turma Regional de Mato Grosso do Sul, sediada em Campo Grande-MS, conforme estabelecido pela Resolução CATRF3R nº 204, de 21 de março de 2025, ampliando a demanda por deslocamentos rodoviários e, conseqüentemente, pela utilização de sistemas automáticos de identificação, pagamento e controle de tarifas de pedágio.

2.5. Nas rodovias estaduais não abrangidas por regime de isenção, a inexistência de serviço de pagamento automático implicaria o adiantamento do valor das tarifas pelos Agentes de Polícia Judicial, com posterior solicitação de reembolso por meio de processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, o que acarreta aumento da carga administrativa, risco de inconsistências e menor eficiência na gestão dos recursos públicos.

2.6. Registra-se, ainda, o incremento da demanda por veículos equipados com TAG/TIV em decorrência da criação de 12 (doze) novos cargos de Desembargador nos Tribunais Regionais Federais, conforme a Lei nº 14.253/2021, que elevou o número de gabinetes de 43 para 55. Apesar dos esforços do setor de Transporte para atender à nova demanda sem ampliação contratual, os deslocamentos frequentes fora da sede do TRF da 3ª Região, aliados à restrição de vagas nos aeroportos de Congonhas e Guarulhos, evidenciaram a insuficiência das 31 (trinta e uma) TAGs atualmente contratadas para garantir o nível de qualidade esperado na prestação do serviço.

2.7. Acresce-se, como fator relevante, a implantação progressiva do sistema de cobrança automática de pedágio sem praças físicas (*Free Flow*) em rodovias federais e estaduais, especialmente no Estado de São Paulo. Esse modelo operacional elimina cabines de cobrança e exige, obrigatoriamente, a identificação eletrônica do veículo para fins de registro, isenção ou faturamento da tarifa, tornando a utilização de TAG/TIV compatível com o sistema condição essencial para a regular circulação dos veículos oficiais.

2.8. A ausência de dispositivo eletrônico adequado em rodovias com sistema *Free Flow* pode acarretar falhas no reconhecimento das isenções, autuações indevidas, cobrança posterior de tarifas ou necessidade de procedimentos administrativos adicionais para regularização, o que reforça a necessidade de contratação de solução integrada, confiável e compatível com esse novo cenário operacional.

2.9. A presente contratação permitirá a continuidade do modelo de gestão adotado pela Administração, que substituiu a utilização de suprimento de fundos para pagamento de pedágios, proporcionando maior controle, transparência, rastreabilidade das despesas e previsibilidade orçamentária, além da redução significativa de processos de reembolso e de riscos operacionais associados ao novo modelo de cobrança *Free Flow*.

2.10. O objeto desta contratação encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual - PCA 2026, identificador PC640/26.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução para atendimento da necessidade do Tribunal Regional Federal da 3ª Região consiste na contratação de serviço continuado de identificação automática e pagamento eletrônico de tarifas de pedágio e estacionamento, mediante a

utilização de dispositivo eletrônico de identificação veicular, viabilizando a passagem expressa em praças de pedágio e a utilização de estacionamentos credenciados.

3.2. A prestação do serviço dar-se-á por meio de dispositivo eletrônico do tipo TAG/TIV (Transponder de Identificação Veicular) ou Placa de Identificação Veicular Eletrônica, associado aos veículos da frota da Administração, com cobrança na modalidade pós-paga, abrangendo a disponibilização dos dispositivos, a operação do sistema, o processamento das transações e o faturamento mensal correspondente aos serviços efetivamente utilizados.

3.3. O sistema deverá permitir a identificação automática dos veículos, a liberação de passagem em praças de pedágio e estacionamentos credenciados, bem como o registro detalhado e individualizado de todas as operações realizadas, assegurando à Administração o controle, a rastreabilidade e a transparência das despesas.

3.4. A solução deverá englobar plataforma de gestão eletrônica, acessível via internet, que possibilite o acompanhamento das transações por veículo, período, local e valores, bem como a emissão de extratos mensais, relatórios gerenciais e financeiros.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

Sustentabilidade

4.1.1. A presente contratação está alinhada ao Plano de Gestão e Logística Sustentável da Justiça Federal da 3ª Região, de acordo com o item "Aquisições e Contratações", disponível no link: https://www.trf3.jus.br/documentos/adeg/Socioambiental/PLS/Revisao_do_PLS_2025_-_formatado.pdf, através dos seguintes critérios:

a) O uso de TAG/TIV elimina a necessidade de parada e retomada de velocidade nas praças de pedágio, reduzindo o consumo de combustível e a emissão de gases poluentes (CO2) pela frota; e

b) A gestão eletrônica e o faturamento centralizado eliminam a necessidade de emissão, guarda e processamento de milhares de cupons fiscais de pedágio (papel térmico) oriundos de reembolsos.

Indicação de marcas ou modelos

4.1.2. Na presente contratação não haverá indicação de marcas ou modelos.

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

4.1.3. Na presente contratação não haverá vedação de marca/produto na execução do serviço.

Da exigência de carta de solidariedade:

4.1.4. Não se verifica a necessidade de exigência de carta de solidariedade do fabricante, fornecedor ou distribuidor, tendo em vista que o objeto da contratação refere-se à prestação de serviço de intermediação para pagamento de pedágios e estacionamentos, não envolvendo o fornecimento de bens ou equipamentos cuja garantia ou suporte técnico dependa de fabricante específico. Dessa forma, a responsabilidade pela adequada execução do serviço será integralmente da empresa contratada, tornando desnecessária a referida exigência.

Da exigência de amostra

4.1.5. Na presente contratação não haverá exigência de amostra.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia de execução prevista no art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes no Termo de Justificativas Técnicas.

Vistoria

4.4. Não será exigida a avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O regime de execução é o de empreitada por preço unitário.

Condições de execução

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. O prazo de execução dos serviços será de 10 (dez) dias contados a partir da assinatura do contrato.

5.2.2. O contratado deverá entregar os dispositivos eletrônicos, em perfeitas condições de uso, sem ônus para o contratante, na Divisão Administrativa de Segurança Institucional - DASI do Tribunal Regional Federal da 3ª Região,

localizada na Avenida Paulista, nº 1842, Torre Sul, 6º andar, Quadrante 2, Bela Vista, São Paulo-SP, CEP 01310-936, mediante comunicação prévia através do e-mail dasi@trf3.jus.br, e dos telefones: (11) 3012-1578, 3012-1738 e 3012-1814, no horário das 13h às 19h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e recessos forenses.

5.2.3. Para viabilizar o cumprimento do prazo de entrega com os dispositivos devidamente vinculados, a gestão do contrato encaminhará ao contratado a relação oficial das placas e veículos, via e-mail institucional, na data da assinatura do contrato.

5.2.4. O contratado deverá disponibilizar sistema acessível pela internet para gestão autônoma da frota (cadastro de veículos, ativação, bloqueio e desbloqueio), consultas e emissão de relatórios gerenciais e financeiros.

5.2.5. O contratado deverá disponibilizar e, quando necessário, realizar a instalação de dispositivos eletrônicos de identificação em até 81 (oitenta e um) veículos oficiais, pertencentes à categoria leve/passeio, destinados ao transporte de pessoas e/ou cargas leves, conforme o Anexo A - Relação de Veículos da Frota.

5.2.6. Os dispositivos eletrônicos fornecidos deverão estar em pleno funcionamento e utilizar tecnologia compatível com o padrão definido na Seção II da Resolução ANTT nº 4.281/2014, de 17 de fevereiro de 2014, ou outra que venha a substituí-la.

5.2.7. Os dispositivos deverão possuir abrangência mínima de 100% (cem por cento) nas federais e estaduais que passam os Estados de São Paulo e Mato Grosso do Sul, sem qualquer tipo de restrição.

5.2.7.1. A cobertura deverá compreender sistema de identificação automática que permita o consumo do serviço de pagamento eletrônico de tarifas de pedágio, liberando automaticamente a passagem do veículo pela praça de pedágio, por meio do uso do dispositivo fixado no veículo do Contratante.

5.2.8. Os dispositivos deverão possibilitar, ainda, a utilização em estacionamentos, devendo ser aceitos, no mínimo, nos estacionamentos dos aeroportos de Congonhas, Guarulhos, Viracopos e Campo Grande.

5.2.9. Cada veículo ativo deverá possuir um único dispositivo eletrônico, o qual deverá ser substituído sem qualquer ônus ao Contratante, nos casos de defeito ou mau funcionamento não atribuível à Administração.

5.2.10. O contratado deverá disponibilizar serviço de autoatendimento via internet, com acesso por meio de login e senha, para consulta a extratos mensais, faturas e relatórios diversos.

5.2.11. O contratado deverá manter central de atendimento ao cliente, inclusive aos finais de semana, por meio de telefone e/ou e-mail e/ou chat, para esclarecimentos, informações e solução de eventuais problemas.

5.2.12. O contratado será o único responsável pelo pagamento às respectivas concessionárias de rodovias, decorrente das passagens por pedágios realizadas pelos veículos oficiais, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária por tais pagamentos.

5.2.13. A contratada fará jus exclusivamente à cobrança de mensalidade por veículo cadastrado, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores adicionais, inclusive relativos ao fornecimento ou substituição de dispositivo eletrônico (TAG/TIV), bem como de habilitação, ativação ou adesão.

5.2.13.1. O fornecimento e a substituição do dispositivo eletrônico ocorrerão sem ônus adicional para o Contratante, estando incluídos na mensalidade.

5.2.13.2. O modelo de remuneração limita-se à mensalidade, vedada qualquer cobrança adicional, independentemente de inclusão, exclusão ou substituição de veículos durante a vigência contratual.

5.2.14. O Contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar:

- a) substituição de veículo;
- b) exclusão de veículo; e
- c) inclusão de veículo.

5.2.14.1. A substituição, exclusão ou inclusão de veículos não alterará as condições originalmente pactuadas para a prestação dos serviços.

5.2.14.2. Na substituição de veículos, com cancelamento de dispositivo vinculado a um veículo e ativação em outro, sem alteração do quantitativo de TAG/TIV contratados, a cobrança da mensalidade deverá ser proporcional aos dias efetivamente utilizados no mês, sendo vedada a cobrança integral em caso de uso inferior ao mês completo.

5.2.14.3. A contratada deverá adotar modelo de cobrança que impeça ônus duplicado à Administração, especialmente em casos de substituição, inclusão ou exclusão de veículos no decorrer do mês, devendo o faturamento refletir o efetivo período de utilização do serviço.

5.2.15. O contratado deverá fornecer extrato mensal, como documento demonstrativo da prestação de contas do sistema, no qual deverão constar todos os débitos relativos às transações realizadas, incluindo passagens, mensalidades e demais valores cobrados, em conformidade com o respectivo documento fiscal.

5.2.15.1. O extrato mensal deverá conter, no mínimo, data e hora da transação, identificação da praça de pedágio ou estabelecimento, valor da tarifa e placa do veículo.

5.2.15.2. A exigência do item anterior considera-se atendida mediante a disponibilização de sistema informatizado de acesso restrito, por meio de login e senha, contendo todas as informações relativas às transações realizadas pelo Contratante.

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 a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.3.1. Disponibilização de 81 (oitenta e um) dispositivos eletrônicos de identificação veicular (TAG/TIV) com tecnologia RFID (*Radio-Frequency Identification*) homologada.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.4.1. O fornecimento de TAG/TIV, ou dispositivo equivalente, para permitir a identificação automática e o pagamento eletrônico de pedágios e estacionamentos, destinado a 81 (oitenta e um) veículos oficiais.

5.4.2. A previsão das **despesas com tarifas/passagens, no valor de R\$ 158.875,20**, foi estimada com base no consumo médio apurado no último período de 12 (doze) meses, acrescido de margem técnica destinada a absorver a expansão previsível das atividades judiciárias.

5.4.2.1. A estimativa das despesas com tarifas foi apurada com base no consumo histórico do último período de 12 (doze) meses, no valor de R\$ 10.574,64, referente à utilização por 31 (trinta e um) veículos.

5.4.2.2. Considerando que a nova contratação abrangerá 81 (oitenta e um) veículos, a despesa foi projetada proporcionalmente com base na ampliação da frota contemplada com TAG/TIV, o que representa acréscimo de 161,29% em relação à base histórica e resulta em valor anual estimado de R\$ 27.630,51.

5.4.2.3. Sobre o valor projetado nos termos do subitem anterior, foi aplicado acréscimo técnico de 15% (quinze por cento), com a finalidade de incluir a previsão de expansão das atividades judiciárias, notadamente a realização de cursos, treinamentos, ampliação de rotas de transporte institucional e a maior incidência de utilização de pedágios no sistema *free flow*, resultando em valor mensal estimado de R\$ 2.647,92, valor anual estimado de R\$ 31.775,04 e montante estimado de R\$ 158.875,20 para o período de 5 (cinco) anos.

5.4.2.4. A metodologia adotada observa critério objetivo de projeção quantitativa, fundamentado em histórico real de consumo, ajustado à nova dimensão da frota e complementado por margem técnica destinada a absorver o incremento previsível de utilização da solução durante a execução contratual.

5.4.2.5. As despesas com tarifas/passagens possuem natureza estimativa e previdencial, destinando-se ao planejamento orçamentário e à adequada gestão contratual, sendo sua efetiva realização condicionada ao uso concreto dos serviços pelos veículos da frota ao longo da execução do contrato.

Especificação da garantia técnica do serviço

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

5.6. A garantia legal ou contratual dos serviços tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Mecanismos formais de comunicação

5.7. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o contratante e o contratado, os seguintes:

- a) E-mails;
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) Sistema de gestão eletrônica, acessível via internet.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O gerenciamento do contrato será realizado pela Divisão Administrativa de Segurança Institucional - DASI, e sua fiscalização pela Subsecretaria de Policiamento, Inteligência e Operações Especiais - UPOE, em conformidade com o disposto no artigo 7º da Lei nº 14.133/2021 e na Resolução PRES nº 580/2023 ou outra que venha a substituí-la.

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

6.3. 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.

6.4. As comunicações entre o órgão 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.

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

6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6.1. Na oportunidade da reunião inicial, o órgão dará conhecimento ao contratado da política de prevenção e enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e da discriminação instituída na Justiça Federal da 3.^a Região pela Resolução n° 521, de 24 de maio de 2022, da Presidência do Tribunal Regional Federal da 3^a Região, ou outra que venha a substituí-la, disponível no endereço <https://web.trf3.jus.br/atos-normativos/>

Fiscalização

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

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.

6.8.1. 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.

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

6.8.3. 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.

6.8.4. 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.

6.8.5. 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.

6.9. Caso haja designação de fiscal administrativo, sua atuação está adstrita aos aspectos estabelecidos no manual de fiscalização instituído pela Resolução PRES n.º 782/2025 ou outra que venha a substituí-la.

Gestor do contrato

6.10. O gestor do contrato é o responsável pelo acompanhamento das atividades exercidas pelos fiscais; instrução processual dos requerimentos do contratado e dos procedimentos de alteração e prorrogação contratual; adoção de providências, nos casos de inadimplemento contratual, inclusive para instauração de procedimento de apuração de falta contratual e de extinção dos contratos; aderência às normas e atendimento às diretrizes e obrigações contratuais; e recebimento definitivo do objeto, observadas as competências definidas em cada unidade gestora.

6.11. O gestor do contrato coordenará 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.

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório de riscos eventuais.

6.13. O gestor do contrato acompanhará 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.

6.14. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

6.15. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.16. 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.

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

6.18. O gestor do contrato deverá receber e dar encaminhamento imediato:

6.18.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme a regulamentação pertinente;

6.18.2 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.19. A gestão e a fiscalização tratadas nesta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.20. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, o gestor ou os fiscais, conforme o caso, deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.1. 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.

7.1.2. O termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.2. 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.

7.2.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado.

7.2.2. 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 aprovar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.3. A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

7.2.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 7 (sete) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.3.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.4. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.6. 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.

Condições de faturamento

7.7. O faturamento será efetuado mensalmente, a partir do 1º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços.

7.7.1. O documento de cobrança será emitido em nome do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, situado na Av. Paulista, 1842 - Torre Sul - Bela Vista - São Paulo, CEP 01310-936, CNPJ 59.949.362/0001-76, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Nota de Empenho e contendo todos os dados desta e outros, conforme abaixo especificado:

7.7.1.1. O documento de cobrança deverá ser emitido com o mesmo número de CNPJ constante da documentação apresentada para a habilitação e da Proposta Comercial, o qual serviu de base para a emissão da Nota de Empenho.

7.7.1.2. Na hipótese de divergência entre o CNPJ do documento de cobrança e o constante na Nota de Empenho, decorrente da necessidade de alteração do estabelecimento comercial emitente durante a execução do Contrato, o contratado deverá apresentar, previamente à emissão do referido documento, declaração justificando a alteração, apresentando, ao mesmo tempo, os comprovantes de regularidade previstos no art. 68, inc. III, da Lei nº 14.133/2021, relativos ao estabelecimento comercial emitente.

7.7.1.3. A justificativa, prevista no subitem anterior, para a alteração do estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança, se aceita pelo contratante, após a análise jurídica, implicará em adequação do Contrato, por meio de Termo Aditivo, para inclusão do estabelecimento em questão e de seu respectivo CNPJ, bem como para modificação do favorecido dos recursos orçamentários correspondentes.

7.7.1.4. No caso de alteração, nos termos do subitem anterior, o contratado deverá apresentar os dados bancários relativos ao CNPJ do estabelecimento responsável pela emissão do documento de cobrança, para que o pagamento possa ser efetuado por meio de ordem bancária.

7.7.2. No documento de cobrança deverão constar os nomes e os números do banco e da agência, bem como o número da conta corrente à qual se dará o depósito bancário para pagamento, repetindo-se os dados informados na Proposta Comercial.

7.7.2.1. Qualquer alteração de dados bancários só será permitida desde que informada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças do TRF-3ª REGIÃO, através do e-mail sofi@trf3.jus.br, antes do processamento do respectivo pagamento.

7.7.3. No documento de cobrança não deverá constar material ou serviço de outra Nota de Empenho.

7.7.4. Todos os tributos incidentes sobre os produtos ou serviços deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie, principalmente àquela pertinente aos órgãos públicos federais.

7.7.4.1. Se o contratado sofrer qualquer uma das retenções dos tributos a seguir elencados: Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), Contribuição para o PIS/PASEP (art. 2º, § 6º, da IN RFB nº 1.234/2012) e Contribuição à Previdência Social (artigo 121, da IN RFB nº 2110/2022), deverá efetuar o destaque, no respectivo documento de cobrança, do valor do imposto de renda e das contribuições a serem retidos na operação, e, se a legislação municipal assim o exigir, o destaque do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

7.7.5. O documento fiscal deverá ser inserido e encaminhado ao contratante exclusivamente por meio do SIGEO, no endereço eletrônico <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo/0>.

7.7.5.1. Nos casos em que houver restrições operacionais ou fatores supervenientes que impossibilitem o uso do sistema, o ordenador de despesas autorizará outra forma de envio.

7.7.5.2. Os contratados poderão acompanhar a realização dos pagamentos dos documentos fiscais pelo SIGEO e emitirem seus respectivos comprovantes.

Retenção de impostos e contribuições

7.8. Quando do pagamento ao contratado e de acordo com as suas condições específicas, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei nº 9.430/1996, Lei nº 8.212/1991 e regulamentação, e Lei Complementar nº 116/2003, combinada com a correspondente Lei Municipal do local de prestação dos serviços, em cotejo com a Lei Municipal do estabelecimento sede da empresa.

7.8.1. Se o contratado gozar de tratamento diferenciado em virtude de lei, seja na forma de benefícios ou isenções, deverá obrigatoriamente, no ato da assinatura do Contrato, apresentar a comprovação definida no dispositivo legal ou regulamentar que lhe garantiu o direito, sob pena de retenção de tributos na fonte.

7.8.2. O contratado optante pelo SIMPLES NACIONAL deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, Declaração na forma do Anexo IV da IN RFB nº 1.234/2012 e alterações posteriores, devendo informar imediatamente à contratante qualquer alteração da sua permanência no referido regime de arrecadação.

Liquidação e pagamento

7.9. Os prazos para liquidação e pagamento serão limitados a:

I - cinco dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para a área gestora contratual providenciar o atesto da despesa;

II - cinco dias úteis, a contar do término do prazo do inciso I, para liquidação da despesa pela área financeira;

III - dez dias úteis, a contar do término do prazo do inciso II, para o pagamento;

III.a) quando for o caso, o pagamento ocorrerá na data acordada entre as partes, com leitura de código de barras.

7.9.1. O gestor do contrato comunicará o contratado para que emita a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, com o valor exato dimensionado pela fiscalização se for o caso.

7.10. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133/21, os prazos para liquidação e pagamento serão limitados a:

I - dois dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para a área gestora contratual providenciar o atesto da despesa;

II - três dias úteis, a contar do término do prazo do inciso I, para liquidação da despesa pela área financeira;

III - cinco dias úteis, a contar do término do prazo do inciso II, para o pagamento;

III.a) - quando for o caso, o pagamento ocorrerá na data acordada entre as partes, com leitura de código de barras.

7.11. O prazo para liquidação de despesa poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.11.1. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, essa 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.

7.11.2. Caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o gestor do contrato indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

7.12. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

7.13. Quando do recebimento do documento de cobrança, será confirmada a regularidade fiscal e trabalhista do contratado mediante consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais referentes à documentação relacionada no ato convocatório ou em seus anexos.

7.13.1. A consulta referida também servirá para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 16 de abril de 2018).

7.13.2. O contratado deverá manter os documentos citados no subitem anterior atualizados.

7.13.3. 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.

7.13.4. 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.

7.13.5. 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.

7.13.6. 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.

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

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

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

7.15.1. 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.

7.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)/365 \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438 \text{ ao dia}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

7.16.1. O pagamento dos encargos moratórios deverá ser objeto de solicitação pelo contratado, não cabendo à Administração fazê-lo de ofício.

Antecipação de pagamento

7.17. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento (parcial/total).

Reajuste

7.18. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 07/05/2026.

7.19. Após o interregno de um ano, desde que haja requerimento do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.19.1. O requerimento será encaminhado à Divisão Administrativa de Segurança Institucional - DASI, com cópia para a Secretaria de Segurança Institucional – SSEG, nos endereços eletrônicos: dasi@trf3.jus.br e sseg@trf3.jus.br.

7.19.2. Concluída a instrução do requerimento de reajuste e de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 90 (noventa) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período devidamente referendada pelo ordenador de despesas.

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

7.21. 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).

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

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 o contratado que, com dolo ou culpa:

8.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

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

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

8.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

8.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

8.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5.º da Lei n.º 12.846/2013.

8.2. O contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, à aplicação das seguintes sanções administrativas, garantidos o contraditório e a ampla defesa, em conformidade com os artigos 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência pela falta prevista no subitem 8.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observada a alínea "f" deste item 8 quando for o caso;

b) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7, 8.1.8 e 8.1.9, bem como nos casos dos subitens 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4 que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

d) multa moratória 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;

e) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, para o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias, caso em que a Administração poderá aceitar ou rejeitar o produto ou serviço e, se entender conveniente, promover a extinção unilateral do Contrato, conforme dispõem os artigos 138, inciso I, e 162, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

f) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato pela infração prevista no subitem 8.1.1, quando for o caso;

g) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato pela infração prevista no subitem 8.1.2;

h) multa compensatória de 20% a 30% (vinte a trinta por cento) sobre o valor do contrato pelas infrações previstas nos subitens 8.1.3 e 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7, 8.1.8 e 8.1.9.

8.2.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e configurará a infração prevista no subitem 8.1.3 e as respectivas sanções.

8.2.2. Se o descumprimento consistir na perda das condições de habilitação, a Administração concederá o prazo de 30 (trinta) dias para o contratado regularizar a sua situação, sem cominação de penalidade para o período.

8.2.2.1. Não regularizando sua situação no prazo de 30 (trinta) dias, poderá ser aplicada a penalidade de multa ao contratado no importe de 1% (um por cento) ao dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato e, a critério da Administração, o contrato poderá ser extinto.

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

8.3.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

8.3.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.4. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021):

8.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

8.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

8.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

8.8. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

8.8.1. Para fins de aplicação da multa, o valor do contrato é o valor atual do contrato quando da prática da infração, incluídos os reajustes/revisões já implementados em decorrência das formas previstas na Lei nº 14.133/2021.

8.8.2. O pagamento da multa deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da data da comunicação oficial.

8.8.3. Eventual atualização ou correção monetária do valor da multa será devida apenas após a decisão irreversível que impôs a penalidade.

8.8.4. A taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - SELIC para títulos federais, acumulada mensalmente, será o índice utilizado para fins de atualização ou correção monetária e de juros de mora devidos em caso de atraso injustificado no pagamento do débito decorrente da multa.

8.8.5. Em vista do disposto no subitem anterior, a atualização ou correção monetária e os juros de mora não serão cumulados.

8.9. No caso de não pagamento das multas, o processo administrativo de aplicação de sanção deverá ser encaminhado para inscrição em dívida ativa e posterior cobrança judicial.

8.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

8.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.13. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

8.14. 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 na Lei nº 14.133/2021 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 (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

8.15. O contratante deverá, no prazo máximo 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 (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

8.15.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.16. 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 14.133/2021.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO global do lote único.

9.1.1. O critério de aceitabilidade de preços constará do aviso de contratação direta.

9.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no anexo II do aviso de contratação direta.

9.3. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

Qualificação Técnico-Operacional

9.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.3.2. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas, consideradas similares às do serviço que se pretende contratar:

9.3.2.1. Comprovação de experiência na prestação de serviços de sistemas de identificação automática e pagamento eletrônico, incluindo soluções de cobranças automatizadas com uso de dispositivos eletrônicos, tais como TAG, TIV ou tecnologias equivalentes;

9.3.2.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de dispositivos a serem contratados.

9.3.3. Será admitido, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, o somatório de atestados.

9.3.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.3.5. 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 da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.3.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.3.7. A(s) certidão(ões) ou atestado(s) deverá(ão) comprovar, ainda, que o fornecedor possui experiência mínima de 1 (um) ano na prestação de serviço similar ao do objeto da contratação, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

9.4. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.5. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/Unidade: UG 090029/UO 12104;

II. Fonte de Recursos: 1000;

III. Programa de Trabalho: 02061003342576014;

IV. Elemento de Despesa: 33.90.33 - Passagens e Despesas com Locomoção;

V. Plano Interno: Não há.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Município de São Paulo, na data da assinatura eletrônica.

Sidnei Gomes Cardoso

Supervisor da Seção de Aquisições e Acompanhamento de Contratos - RAAC

Elêusis de Cássia Mazzi de Azevedo

Diretora da Divisão Administrativa de Segurança Institucional - DASI

Sergio dos Santos

Diretor da Divisão de Policiamento, Escolta e Transportes - DPOL

Gustavo Moreno de Campos

Diretor da Subsecretaria de Policiamento, Inteligência e Operações Especiais - UPOE

Guilherme de Castro Almeida

Diretor da Secretaria de Segurança Institucional - SSEG



Documento assinado eletronicamente por **Sidnei Gomes Cardoso, Supervisor da Seção de Aquisições e de Acompanhamento de Contratos**, em 28/05/2026, às 17:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Eleusis de Cassia Mazzi de Azevedo, Diretor(a) da Divisão Administrativa de Segurança Institucional**, em 28/05/2026, às 17:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Sergio dos Santos, Diretor de Divisão Policiamento Escolta e Transporte**, em 28/05/2026, às 18:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Moreno de Campos, Diretor da Subsecretaria de Policiamento, Inteligência e Operações Especiais**, em 28/05/2026, às 18:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme de Castro Almeida, Diretor da Secretaria de Segurança Institucional**, em 28/05/2026, às 18:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **13171595** e o código CRC **21E2EC5E**.