



ANEXO III
TERMO DE REFERÊNCIA¹ – LEI 14.133/2021
SERVIÇOS CONTINUADOS SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA
CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2023

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cobrança automática das tarifas de pedágios e de estacionamento, mediante identificação por Radiofrequência (RFID), composto por etiquetas eletrônicas (TIVs/TAGs) para os 03(três) veículos do Core-SP, abrangendo todo território nacional, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no **ANEXO I – APÊNDICE**.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados da assinatura do Termo do Contrato ou recebimento da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021 e prorrogáveis na forma do art. 107 da mesma lei.

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 14.950,80 (quatorze mil e novecentos e cinquenta reais e oitenta centavos)**, conforme custos unitários no **ANEXO I - APÊNDICE**.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. O Core-SP - Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de São Paulo, é uma autarquia federal fiscalizadora do exercício profissional, criada pela Lei nº 4.886/65. Trata-se de um órgão consultivo, orientador, disciplinador e fiscalizador do exercício da profissão de representante comercial nesse Estado.

2.2. O Core-SP é uma entidade dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia técnica, administrativa e financeira e não recebe nenhuma subvenção do governo federal, tendo todo seu recurso alicerçado nos tributos pagos pelos representantes comerciais.

2.3. Conforme acima exposto, para que nossas **atividades finalísticas** sejam bem cumpridas, faz-se necessária a complementação com **atividades meio**, ou seja, aquelas que possibilitam e criam condições favoráveis para o funcionamento da Entidade.

2.4. O Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de São Paulo – Core-SP, possui frota de veículos própria, a qual é utilizada para a realização da fiscalização do exercício profissional, bem como serviços diversos ligados a atividades meio deste Conselho, desenvolvidos

¹ Adaptado da Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos – CNMLC/CGU/AGU / Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133/21 e IN SEGES/ME nº 67/2021 – Versão: junho/2022.



em diferentes localidades do Estado de São Paulo, exigindo deslocamentos por estradas e rodovias federais e estaduais, onde é praticada a cobrança de tarifa de pedágio.

2.5. A contratação é essencial não apenas para promover a celeridade na passagem dos veículos pelas praças de pedágios, mas também permite o acesso aos estacionamentos credenciados, diminui o tempo dos deslocamentos e permite o controle financeiro absoluto da utilização dos serviços, informando data, hora e praça de pedágio / estacionamento, vinculando-os à placa dos veículos.

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

3.1. De acordo com o arquivo digital “Risco e Controles nas Aquisições”, publicado pelo TCU, uma solução é o conjunto de todos os elementos (bens, serviços e outros) necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade que gerou a contratação. Sendo assim, há o risco de a equipe não planejar a contratação da solução como um todo, levando a aquisição de somente parte da solução, com consequente impossibilidade de atender a necessidade de negócio que motivou a contratação.

3.2. Como é possível identificar, a solução pretendida, propriamente dita, é bem simples: o órgão contrata o plano junto à operadora; recebe os TIVs / TAGs e instala nos veículos selecionados; mantendo os pagamentos em dia, sempre que os veículos se aproximarem da cancela de pedágio e / ou estacionamento, ela se abrirá automaticamente, sendo o valor lançado eletronicamente para a composição da fatura para o pagamento mensal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

4.1.2. O serviço será disponibilizado de forma ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia inclusive sábados, domingos e feriados, com disponibilização pela CONTRATADA de solução tecnológica para a operação e a gestão.

4.1.3. Os veículos objeto da presente contratação serão indicadas neste documento e poderão ser acrescidas e suprimidas à critério deste Conselho Regional com a devida comunicação à empresa CONTRATADA.

4.1.4. Os atendimentos realizados poderão ser contestados pelos USUÁRIOS solicitantes, por meio de funcionalidades a ser indicada pela CONTRATADA e deverá ser gerado relatório de contestação.

4.1.5. Os atendimentos poderão, ainda, ser contestados pelo GESTOR e / ou servidor habilitado após revisão, caso seja identificado qualquer erro de cobrança.



- 4.2.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.3.** A taxa de adesão será cobrada no ato da contratação e o valor não faz parte da mensalidade ou custo fixo do serviço contratado, ou seja, será realizado o pagamento uma única vez, mediante a ativação da TAG.
- 4.4.** As TAGs que precisem ser substituídas por desgaste natural em decorrência da utilização serão isentas de cobrança.
- 4.5.** O quantitativo de veículos poderá ser alterado no decorrer da vigência contratual, devido a inclusão de novos veículos que venham a ser incorporados à frota ou decorrente de baixa patrimonial da frota.
- 4.6.** Os serviços prestados pela contratada devem ser aceitos em todas as praças de pedágios do território nacional que possuam o sistema de pedágio automático e de livre passagem.
- 4.7.** A contratada deverá cadastrar os veículos usuários dos serviços contratados junto as instituições competentes, nos termos do art. 3º da resolução ANTT nº 3916/2012 e nº 5016/2016, a fim de que possam usufruir de isenção de cobranças nas rodovias concedidas.
- 4.8.** É vedada a intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- 4.9.** Funcionalidades da aplicação Web:
- 4.9.1.** A aplicação da solução tecnológica da CONTRATADA deve contemplar as funcionalidades necessárias para a operação e a gestão do serviço, considerando as seguintes condições básicas:
- 4.9.1.1.** Cadastramento de ORGÃOS e ENTIDADES;
- 4.9.1.2.** Cadastramento de UNIDADES ADMINISTRATIVAS de ÓRGÃOS e ENTIDADES;
- 4.9.1.3.** Cadastramento de GESTORES e USUÁRIOS com perfis de acesso diferenciados;
- 4.9.1.4.** Cadastramento de veículos; e
- 4.9.1.5.** Consulta ao extrato detalhado por veículo e por deslocamento.
- 4.9.1.6.** Cadastramento de senha do servidor(es) responsável(is) para acesso à plataforma, com possibilidade de alteração a qualquer momento, inclusive nos casos de esquecimento da senha cadastrada.



4.9.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

4.9.3. Sustentabilidade:

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

4.9.3.1.1. A contratada deverá seguir mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental evitando produtos irritantes para o consumidor, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, devendo no que couber, durante toda a execução contratual, observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais (os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT, quanto à correta destinação dos resíduos sólidos); seguindo, no que couber, com os termos definidos na Instrução Normativa SLTI nº 1, de 19/01/2010;

4.10. É expressamente vedada a subcontratação do objeto deste Termo de Referência, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis.

4.11. Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos do arts. 96 e seguintes da lei 14.133/2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.11.1. A presente contratação será formalizada sem dedicação exclusiva de mão-de-obra.

4.11.2. O serviço contratado refere-se ao gerenciamento da cobrança automática de pedágio e estacionamento, ou seja, a contratante pagará a fatura referente as despesas ocorridas no mês anterior, mediante fatura com detalhamento das passagens nas praças de pedágios e utilização de estacionamentos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.

5.1. O prazo de entrega dos serviços será de 12(doze) meses, com início na data de assinatura do contrato ou aceite de instrumento equivalente, na forma que se segue:

5.1.1. A contratada fará o cadastramento dos veículos oficiais no seu sistema automático de pagamento de pedágio e estacionamento.



5.1.2. A contratada disponibilizará o dispositivo TAG que será fixado no para-brisa dos veículos cadastrados.

5.1.3. O pagamento do objeto ocorrerá mensalmente, na modalidade pós-pago, mediante apresentação do detalhamento das despesas (passagens nas praças de pedágios e estacionamentos utilizados).

5.2. A execução dos serviços será iniciada logo após a assinatura do contrato, por meio de solicitação da requisitante / agente responsável pelo documento de formalização de demanda.

5.3. A Contratada deverá entregar as TAGs (Dispositivo de Identificação Eletrônica) à contratante, cedidos a título de comodato, em perfeitas condições de uso, para instalação, guarda e conservação, nos quantitativos previstos e em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato ou documento equivalente no seguinte endereço:

- Sede do Core-SP situado à Avenida Brigadeiro Luís Antônio, 613 – 5º andar – Bela Vista – São Paulo – SP – CEP: 01317-000.
- Telefone: (11) 3243-5515
- Email: merielen.brito@core-sp.org.br
- Horário de funcionamento: 09:00 as 11:30 e das 13:30 às 16:00
- Somente com agendamento prévio com o responsável: Merielen Silva Brito dos Santos através de email.

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 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).



6.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, 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 14.133/2021, art. 119).

6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.7. As comunicações entre o contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.8. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, 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 (IN 5/2017, art. 44, §1º).

6.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.



6.12. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.12.1. A fiscalização do contrato fará mensalmente a verificação das passagens nas praças de pedágio e utilização de estacionamentos, comparando com os relatórios de viagens;

6.12.2. Após verificação de conformidade, o fiscal do contrato atestará a fatura.

6.13. As disposições previstas no item 6.1 não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

6.14. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, são designados como pessoas responsáveis pelo acompanhamento, gestão e fiscalização da prestação dos serviços contratados o colaborador Sr. Daniel Mitsuru Yasunaka, matrícula nº 354 (Gestor); e-mail: contratos.daniel@core-sp.org.br e o colaborador Sr. Marcos Fernandes Safrá, matrícula nº 359 (Fiscal); e-mail: atendimento.marcos@core-sp.org.br / colaborador Sr. Renato Garcia Farias de Sousa, matrícula nº 383 (Fiscal Substituto); e-mail: renato.sousa@core-sp.org.br – telefone (11) 3243-5500.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes gestores e fiscais, em conformidade com os artigos 119 e 120 da Lei nº 14.133/2021.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA.

7.1. 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 nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por lote.

7.2. 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.

7.2.1. Além dos documentos de habilitação exigidos no ANEXO II, a contratada deverá entregar declaração de que possui plenas condições de atender a todas as condições e exigências definidas neste Termo de Referência.

7.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo II do Aviso de Contratação Direta.

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



7.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços 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.

7.4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- i) Quantitativo mínimo de 30% (trinta por cento) do valor total estimado da presente contratação.
- ii) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- iii) Deverá haver a comprovação de experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 02 (dois) anos serem ininterruptos.

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

7.4.2. 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.5. 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 a cadastros oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da união (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria -Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa 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.



7.7. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

7.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.9. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.11. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

7.14. 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.

7.15. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os requisitos de habilitação de habilitação previstos no ANEXO II do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 031/2023.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados em dotação orçamentária própria do Conselho Regional do Representantes Comerciais no Estado de São Paulo, para o exercício de 2023.

8.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação / elemento de despesa:
6.2.2.1.1.01.04.03.009.005 – Pedágios.

8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do orçamento da respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



9. FORO

9.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária de São Paulo/SP, para dirimir questões oriundas desta contratação.

São Paulo, 13 de abril 2023.

Samuel dos Santos
Agente da Contratação
Assessor Técnico de Licitação

Merielen Silva Brito dos Santos
Coordenadora Administrativa

APROVO o Termo de Referência e, ato contínuo, **AUTORIZO** o processo de contratação direta, devendo ser divulgado e mantido à disposição do público no compras.gov.br, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal do Core-SP, de acordo com o art. 72, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

Sidney Fernandes Gutierrez
Presidente do Core-SP
Autoridade Competente