

UNIV.FED.DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

Termo de Referência 60/2025**Informações Básicas**

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
60/2025	153036-UNIV.FED.DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI	EMILIANE APARECIDA SANTOS	22/12/2025 09:23 (v 0.9)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	176/2025	23086.094336/2025-94

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23086.094336/2025-94)

1.1. Contratação de serviços de passagem expressa em pedágios para atender a frota oficial da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Taxa de Adesão de serviços de passagem expressa em pedágios utilizando Transponder de Identificação Veicular TIV (TAG/STICKER) - Características do Plano: - Plano pré-pago, com recarga manual - Sem taxa de mensalidade. - Créditos não expiram. - Saldo compartilhado por todos os veículos. - Sem cobrança para entrega das tags.	21156 Fornecimento Cupom - pedágio	Taxa de adesão	63	R\$ 29,90 (taxa de adesão - parcela única de validade para todo o período de vigência do contrato)	R\$ 1.883,70 (referente a todo o período de vigência do contrato)
		21156			R\$ 292,95 (4,65%)	

2	Taxa de recarga sobre o valor de carga inicial de R\$ 6.300,00 (seis mil e trezentos reais)	Fornecimento Cupom - pedágio	Taxa de serviço de recarga anual	5	(percentual sobre o valor da carga e recarga - estimativa anual -)	R\$ 1.464,75
3	Carga inicial e recargas anuais de R\$ 6.300,00 (seis mil e trezentos reais) (saldo compartilhado por todos os veículos)	21156 Fornecimento Cupom - pedágio	Recarga anual	5	R\$ 6.300,00 (estimativa anual, valor fixo, não sujeito a alteração para fins de proposta, conforme item 9.2 e subitens)	R\$ 31.500,00 (valor fixo, não sujeito a alteração para fins de proposta, conforme item 9.2 e subitens)
Total						R\$ 34.848,45

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é indispensável para assegurar a mobilidade das frotas da Instituição em deslocamentos oficiais. Considerando que as atividades administrativas, acadêmicas e operacionais demandam viagens frequentes em rodovias concessionadas, faz-se necessária a utilização ininterrupta do serviço, de forma a garantir fluidez no tráfego, segurança dos usuários, otimização do tempo de deslocamento e cumprimento dos compromissos institucionais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da assinatura do contrato OU instrumento substitutivo, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

1. ID PCA no PNCP: 16888315000157-0-000001/2025;

2. Data de publicação no PNCP: 08/04/2024;

3. Id do item no PCA: 3943;

4. Classe/Grupo: 711 - SERVIÇOS DE INTERMEDIAÇÃO FINANCEIRA, EXCETO SERVIÇO BANCÁRIO DE INVESTIMENTO, SERVIÇOS DE SEGUROS E DE PENSÕES;

5. Identificador da Futura Contratação: 153036-176/2025.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II - preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV - maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V - maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - uso de inovações que reduzem a pressão sobre recurso naturais;

VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou reflorestamento.

IX - soluções mais sustentáveis, as quais foquem na função que se almeja com a contratação e que gerem menor custo e redução de resíduos;

X - o gerenciamento de resíduos sólidos.

4.1.1. O Contratado deverá seguir na execução do serviço, no que couber, o disposto da Instrução normativa 01, de 19 de janeiro de 2010, no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e na Instrução Normativa 10, de 12 de novembro de 2012.

4.1.2. No que se refere ao Plano Diretor de Logística Sustentável, instituído pela Portaria SEGES/MGI nº 5.376, de 14 de setembro de 2023, constituirá referencial para a contratação o Plano de Logística Sustentável - PLS da UFVJM 2025-2028, disponível em <https://portal.ufvjm.edu.br/page/acesso-a-informacao/institucional/basesjuridicas>.

4.1.3. Ainda, deve-se respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e descarte de materiais.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação do seguinte modelo, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: Plano pré-pago, com pagamento de taxa de adesão/aquisição em parcela única, com recarga manual sujeito ao pagamento de taxas, com isenção de mensalidade, créditos que não expiram, saldo compartilhado por todos os veículos e sem cobrança para entrega.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias após assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Contratação de empresa especializada em prestar serviços de passagem expressa em pedágios utilizando Transponder de Identificação Veicular - TIV (TAG),

que disponha de um modelo com as seguintes características:

- a) plano pré-pago;
- b) com pagamento de taxa de adesão/aquisição em parcela única;
- c) com recarga manual sujeito ao pagamento de taxas;

- d) com isenção de mensalidade;
- e) créditos que não expiram;
- f) saldo compartilhado por todos os veículos
- g) sem cobrança para entrega.

5.1.2.2. A contratação deverá apresentar as seguintes especificações técnicas:

- a) Possibilidade de cadastramento no sistema de todos os veículos que receberem as TAGs/TIVs.
- b) A tecnologia a ser utilizada envolverá a instalação de equipamento de identificação dos veículos contendo placa de identificação veicular eletrônica ou Transponder de Identificação Veicular (TIV) ou outra TAG que o substitua, o qual faça a liberação de cancelas de pedágio no sistema de faturamento e pagamento pré-pago.
- c) A empresa contratada deverá disponibilizar equipamentos de identificação automática de veículos que sejam aceitos em todas as rodovias federais e estaduais.
- d) As etiquetas deverão seguir os padrões de qualidade e funcionamento regulamentados pela Resolução Agência Nacional Transporte Terrestre - ANTT nº 4.281, de 17/02/2014.
- e) A contratada deverá manter site com acesso on-line para consulta de extrato de pagamento, alteração de cadastro, alteração de senha de acesso.

5.1.2.3. As TAG/TIV devem ser entregues nos endereços de localização dos veículos sem cobrança adicional de frete, no prazo de 10 (dez) dias corridos. Os endereços serão fornecidos pela Contratante.

5.1.2.4. A UFVJM pode alterar a lista de veículos cadastrados a qualquer momento, acrescentando ou retirando os veículos conforme suas necessidades durante a vigência do contrato, porém comunicando à Contratada para realização de atualização do cadastro no sistema e solicitação de novos TAGs/TIVs sem custo de envio ou mensalidade, apenas custo adicional de aquisição.

5.1.2.5. A empresa contratada deverá encaminhar a nota fiscal referente à aquisição das TAGs com a descrição dos itens para fins de pagamento.

5.1.2.6. A contratada deverá manter a disponibilização do extrato dos serviços executados, discriminando por veículo todas as passagens realizadas, locais, datas, horários e respectivos valores, bem como o saldo remanescente do crédito a utilizar.

5.1.2.7. A UFVJM comunicará a contratada que deverá integrar em seu sistema, as isenções de pagamento de pedágio concedidas à UFVJM enquanto instituição federal, para que não haja cobrança de tarifa quando utilizada a cancela de passagem expressa nas rodovias federais.

5.1.2.8. A utilização do serviço será conforme demanda da UFVJM.

5.1.2.9. A prestação de serviços, incluindo o fornecimento de equipamentos de identificação automática de veículos (TAG/TIV), será realizada sob demanda, em atendimento aos 63 (sessenta e três) veículos que compõem atualmente a frota da UFVJM e aos que vierem a ser adquiridos.

5.1.2.10. Os serviços serão prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância das recomendações aceitas pelas melhores práticas e das normas e legislação, para atender as solicitações da UFVJM.

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

5.1.2.12. Para acompanhamento e controle dos serviços, a contratada disponibilizará através de sistema com acesso via WEB, para verificação de extratos/relatórios de todas as passagens e cobranças em pedágios por: período, tipo e veículo, através de sistema online, sob acesso por senha, do(s) servidor(es) designado(s) pela UFVJM, para realização de consultas, conferências e impressões, bloqueio e desbloqueio de veículos.

5.1.2.13. Havendo cobranças em duplicidade ou irregulares a contratada deverá providenciar o resarcimento após apuração da contestação a ser apresentada pela Contratante, através de estorno da conta da Contratante.

5.2. Sobre o acompanhamento das informações:

5.2.1. A contratada deverá, junto à Contratante, disponibilizar um meio que possibilite o acompanhamento das passagens em pedágios, propiciando à contratante a gestão e controle detalhado das informações de forma transparente.

5.2.2. A Contratada deverá disponibilizar o acesso a seu sistema através de cadastramento dos usuários, treinamento de no mínimo 02 (dois) servidores da UFVJM,

sendo esses o fiscal e o substituto, responsáveis por exercerem a fiscalização dos serviços contratados e operacionalização do sistema.

5.2.3. Durante a execução do contrato, será de responsabilidade da Contratada a apuração das contestações apresentadas pela Contratante, como cobranças em duplicidade e cobranças equivocadas em rodovias federais, as quais a instituição é isenta.

5.2.4. A contratada deverá dispor de uma base de dados atualizada, que deverá permitir a obtenção de no mínimo, as seguintes informações cadastrais e gerenciais:

- a) Cadastro de veículos por marca, modelo.
- b) Relatório por veículo, por data, por período.
- c) Relatório de utilização do serviço: por veículo, por data, por período.
- d) Demonstrativo do saldo.
- e) Outras informações de interesse da contratante.

5.3. Sobre o treinamento

5.3.1. A contratada deverá fornecer treinamento operacional (presencial ou remotamente) em até 10 dias (dez) dias da ordem de início da execução dos serviços, inerente à utilização dos sistemas, para os usuários indicados pela UFVJM.

5.3.2. Nos valores ofertados para prestação dos serviços já deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos relacionados ao treinamento operacional do sistema informatizado de acompanhamento das passagens em pedágios.

5.4. Do suporte ao cliente

5.4.1. A contratada deverá oferecer serviço ao cliente por meio de atendimento telefônico e /ou informatizado. Este serviço deverá estar disponível 24 horas, todos os dias da semana.

5.4.2. O serviço de suporte deverá esclarecer dúvidas, prestar informações e solucionar problemas técnicos relativos aos serviços prestados.

5.5. Sobre a TAG/TIV

5.5.1. A contratada deverá mediante pagamento da taxa de adesão disponibilizar TAGs/TIVs que permitam o tráfego de veículos por qualquer rodovia ou estrada pedagiada no território nacional utilizando-se das cabines e cancelas de cobrança automática.

5.5.2. Para disponibilização de cada Tag/TIV será cobrada taxa de aquisição, não acarretando nenhum outro tipo de despesa como por exemplo no que se refere à mensalidade e frete.

5.5.3. A tecnologia de pedágio eletrônico deve vir configurada para a frequência de operação na faixa de 915 MHz a 928 MHz, dentro da banda ISM de frequência central 915 MHz, com certificação ANATEL, conforme Resolução ANTT Nº 4.281, DE 17 de fevereiro 2014.

5.5.4. A contratada deverá substituir o TIV/TAG do veículo, mediante a aquisição e pagamento de novo TIV/TAG nos seguintes casos:

- a) troca de veículo, devidamente autorizada;
- b) troca de categoria de veículo (determinada pelo número de eixos);
- c) troca do para-brisa do veículo ou de outro local indicado no manual do usuário;
- d) perda, furto ou roubo do TIV/TAG.

5.6. Proteção de Dados Pessoais

5.6.1. A contratada deve se comprometer a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais; bem como executar os serviços em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709 /2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

Local e horário da prestação dos serviços

5.7. A frota da UFVJM está distribuída nos seguintes Campi:

5.7.1. Campus JK : Rodovia MGT 367 - Km 583, nº5000, Alto da Jacuba - Diamantina/MG - 39100-000.

5.7.2. Campus Janaúba : Avenida Um, nº 4.050, Cidade Universitária - Janaúba/MG - 39447-790.

5.7.3. Campus do Mucuri : Rua do Cruzeiro nº 01, Bairro Jardim São Paulo - Teófilo Otoni/MG - 39803-371.

5.7.4. Campus Unaí : Avenida Universitária, nº 1000, Bairro Universitários - Unaí/MG - 38610-000.

5.7.5. Fazenda Experimental Rio Manso: Rodovia MGT 367, s/n - Couto de Magalhães de Minas/MG - 39.188-000.

5.8. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.8.1. Os serviços deverão ser prestados em todo território nacional, 24 horas por dia, por meio de acesso à internet em sistema disponibilizado e instalado pela Contratada.

Materiais a serem disponibilizados

5.9. 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.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.10.1. A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, com base no inciso II, do art. 75 da Lei 14.133/2021, com regime de execução de empreitada por preço global. A dispensa ocorrerá na forma eletrônica, conforme disciplina a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

5.10.2. A participação na dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/ptbr>

5.10.3. Para a habilitação do interessado mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinará o Aviso de Dispensa Eletrônica.

5.10.4. A Contratada deverá assumir toda a responsabilidade pelos serviços executados, dando por eles total garantia.

5.10.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

5.10.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço.

5.10.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

5.10.8. Os preços deverão ser expressos em moeda nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

5.10.9. A proposta deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

5.10.10. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. O serviço será contratado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.11. Não se aplica considerando a natureza do objeto contratado e a forma de pagamento estabelecida.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, 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. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de contratação.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.13. 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.

6.14. 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.

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

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

6.18.1. O fiscal fará o acompanhamento dos aspectos administrativos e financeiros relacionados à execução do contrato com o objetivo de verificação de conformidade e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com o Termo de Referência e seus Apêndices, Estudo Técnico Preliminar e o Contrato.

6.18.2. É de responsabilidade do fiscal realizar as verificações e fiscalizações necessárias à boa e regular execução administrativa e financeira do contrato, observando o disposto na legislação aplicável.

Gestor do Contrato

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.19.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.19.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.19.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.19.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.19.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos à Divisão Contábil/Proplan (Unidade SEI: DICON) para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.19.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.19.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024;

6.19.8.2. 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.

6.20. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do será realizada pelo(a) Gestor do Contrato que deverá atestar na Nota Fiscal a regularidade e adequabilidade dos serviços prestados.

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

7.3.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4.1. 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.

7.5. 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.

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.

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 à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.15.1. 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 atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.15.2. 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;

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

7.15.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.18. 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

7.19. A liquidação ocorrerá tão logo seja recebido o boleto bancário.

7.20. 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:

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar; e
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21. 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.

7.22. 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 14.133/2021.

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.23.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.23.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.24. 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.

7.25. 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.

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

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

7.28. O pagamento será efetuado por meio de boleto bancário referente aos valores de aquisição das Tags, da recarga e do percentual de recarga.

7.29. Para as recargas subsequentes, o pagamento será realizado mediante emissão de boleto solicitado pela UFVJM, em favor da contratada, na modalidade pré-paga, conforme quantitativos e valores estabelecidos no contrato, bem como o cumprimento das condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

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

7.30.1. 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.

7.31. A contratada 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.

Antecipação de pagamento

7.32. A presente contratação permite a antecipação de pagamento parcial, conforme as regras previstas no presente tópico.

7.32.1. O Contratado emitirá boleto bancário correspondente ao valor da antecipação de pagamento do valor referente a aquisição de 63 tags, valor da recarga inicial e percentual de recarga, tão logo seja assinado o termo de contrato para que o Contratante efetue o pagamento antecipado.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.33. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.33.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.33.2. A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

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

1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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

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

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

8.6. 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.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158

da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punitas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: o processo licitatório será dispensado por se tratar de uma contratação que envolve valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil e setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

9.2. O critério de seleção adotado será o **menor preço global**, considerando ao soma dos 03 (três) itens da tabela contida no item 1.1 acima.

9.2.1. O item 3 (Carga inicial e recargas anuais) refere-se à estimativa de valor anual de recarga para utilização nas cancelas de pedágios.

9.2.2. Diferentemente dos itens 1 e 2, o valor do item 3 não poderá divergir do informado na tabela contida no item 1.1 do Termo de Referência.

9.2.3. Propostas que apresentarem valor distinto do informado por este termo de referência para o item 3 serão automaticamente desclassificadas.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

9.4.1. Habilidade jurídica

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

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

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

9.4.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.4.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

9.4.1.9. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

9.4.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

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

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

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

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

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

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

9.4.2.8. 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.

9.4.3. Qualificação Técnica

9.4.3.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.4.3.2. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.4.3.3. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.4.4. Documentação complementar para cooperativas

9.4.4.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.4.4.2. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

9.4.4.4. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.4.4.5. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.4.4.6. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.4.4.7. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.4.4.8. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 34.848,45 (**trinta e quatro mil e oitocentos e quarenta e oito reais e quarenta e cinco centavos**), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1. Gestão/unidade: 15243/153036;
2. Fonte de recursos: 1000000000;
3. Programa de trabalho: 169519;
4. Elemento de despesa: 339033; e
5. Plano interno: M20RKQ0155N - M20RKQ0166N - M20RKQ0177N - M20RKQ0188N.

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

11.4. A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Diamantina/MG, dezembro de 2025.

Felipe Rodrigues Maynart

Diretoria de Administração - Setor Requisitante

13. ANEXO I

NÃO SE APLICA

14. ANEXO II

NÃO SE APLICA

15. 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.](#)

FELIPE RODRIGUES MAYNART

Diretoria de Administração | Área Requisitante



Assinou eletronicamente em 22/12/2025 às 09:23:35.