



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE
Alameda Ministro Miguel Ferrante, 224 - Bairro Portal da Amazônia - CEP 69915-632 - Rio Branco - AC

TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS Nº 0800308 / 2025 - PRESI/DG/CPC

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de rastreamento, monitoramento e telemetria de veículos via satélite, (com tecnologia satelital, ou seja, sem perda de sinal momentâneo em caso de ausência de torre de celular) compreendendo a instalação de módulos rastreadores em sistema de comodato e a disponibilização de software de gerenciamento com acesso via web para o acompanhamento, localização e imobilização dos veículos rastreados, juntamente com a prestação do serviço de posicionamento por satélite GPS (Global Positioning System) em tempo real e ininterrupto, independentemente da localização geográfica dos veículos, bem como o fornecimento de componentes e licença de uso de software, capacitação, suporte técnico e garantia de funcionamento, em 13 (treze) veículos, que compõem a frota do Tribunal Regional Eleitoral do Acre.
2. Estimativa das quantidades a serem contratadas.

Grupo	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	Catálogo de Serviço (CATSER)	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	Serviços mensal de monitoramento e rastreamento veicular tipo satelital, sem perda de sinal momentâneo em caso de ausência de torre de celular compreendendo a disponibilização de software de gerenciamento com acesso via web para o acompanhamento, localização e imobilização de veículos em qualquer localização geográfica, por meio do serviço de posicionamento por satélite GPS (Global Positioning System) em tempo real e ininterrupto, bem como componentes e licença de uso de software, capacitação e suporte técnico e garantia de funcionamento, em 13 (quinze) veículos, em proveito do Tribunal Regional Eleitoral do Acre.	CATSERV: 25410	Mês	24	RS _____	RS _____
	02	Instalação de módulos rastreadores em comodato nos veículos que compõem a frota do Tribunal Regional Eleitoral do Acre.	CATSERV: 25410	UNIDADE	13	RS _____	RS _____

3. Relação dos veículos da Frota do Tribunal.

Ordem	Veículo	NOMENCLATURA	PLACA	COMBUSTÍVEL	FABRICAÇÃO
1	Corolla	Corolla	QWM-7049	Híbrido	2019
2	Caminhão Baú	MERCEDES BENZ ACCELO 817/39	SQQ2A20	Diesel S10	2023
3	L200 Triton	L200 - Triton OUTDOOR GLS 2.4 D 4X4 AT	SQQ6E40	Diesel S10	2023
4	L200 Triton	L200 - Triton OUTDOOR GLX 2.4 D 4X4	SQQ6E00	Diesel S10	2023
5	L200 Triton	L200 - Triton OUTDOOR GLX 2.4 D 4X4	SQQ6E50	Diesel S10	2023
6	L200 Triton	L200 - Triton OUTDOOR GLS 2.4 D 4X4 AT	SQQ4F21	Diesel S10	2023
7	L200 Triton	L200 - Triton OUTDOOR GLS 2.4 D 4X4 AT	SQQ4F31	Diesel S10	2023
8	L200 Triton	L200 - Triton OUTDOOR GLS 2.4 D 4X4 AT	SQQ4E91	Diesel S10	2023
9	L200 Triton	L200 - Triton SPO GL 2.4 D 4X4	QWP7D79	Diesel S10	2022
10	L200 Triton	L200 - Triton SPO GL 2.4 D 4X4	QWO1H68	Diesel S10	2022
11	L200 Triton	L200 - Triton SPO GL 2.4 D 4X4	QLY0D55	Diesel S10	2022
12	L200 Triton	L200 - Triton SPO GL 2.4 D 4X4	QLZ7B34	Diesel S10	2022
13	L200 Triton	L200 - Triton SPO GL 2.4 D 4X4	QLZ7B24	Diesel S10	2022

4. Para os primeiros 24 meses, o valor orçado é de: R\$ 54.250,00 (cinquenta e quatro mil e duzentos e cinquenta reais), contemplando instalação de equipamentos e monitoramento em 13 (treze) veículos.
5. O valor estimado para esta contratação, conforme mencionado no item 1 deste Termo de Referência, não implica em qualquer compromisso futuro para a contratante;
6. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme indicado no Estudo Técnico Preliminar.
7. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133, de 2021.
8. O serviço é enquadrado como continuado, conforme indicado no Estudo Técnico Preliminar.
9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
10. Por questões eminentemente operacionais e técnicas, se faz necessário o agrupamento dos itens. Assim, afasta-se o caráter de parcelamento e segue-se à licitação com os itens agrupados em um único grupo, uma vez que haveria inviabilidade técnica na execução dos serviços por mais de uma empresa (um fornecedor para os equipamentos e outro fornecedor para o serviço de monitoramento).
11. Em caso de prorrogação, o custo da instalação deverá ser excluído, eis que devido apenas uma vez no início do contrato.
12. Caso o Tribunal adquira novos veículos deverá ser possível a instalação e monitoramento destes pelo mesmo valor unitário contratado. Mesma situação para o caso de alienação de veículos, cujo custo de monitoramento será excluído da fatura, além da devida desinstalação do equipamento.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual.
1. Não foi prevista a contratação específica.

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

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

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. DA SUSTENTABILIDADE

1. Na utilização de recursos tecnológicos e na entrega dos serviços contratados, em conformidade com a IN SLTI/MPOG N. 01 de 19 de janeiro de 2010, os licitantes deverão cumprir as seguintes orientações:

1. Assegurar que toda a comunicação e documentação gerada durante a prestação do serviço sejam viabilizadas por meio eletrônico, evitando o uso de papel e tinta para impressão, eliminando a geração de resíduos sólidos.

2. DA SUBCONTRATAÇÃO

1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4. DA VISTORIA

1. Em virtude das características do objeto, a avaliação ou vistoria prévia do local não é necessária, pois a execução dos serviços será realizada remotamente, nas dependências da contratada.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1. Os serviços objeto desta Licitação deverão ser executados de acordo com a Autorização de Fornecimento emitido pela Administração Pública do Município de Rio Branco-AC, conforme as condições de data, horário, local e quantidade estipulada neste Termo de Referência;
2. Os serviços objeto deste contrato serão recebidos por servidores do Município de Rio Branco-AC no local estipulado na Autorização de Fornecimento;
3. Somente após a emissão da Autorização de Fornecimento é que a contratada deverá iniciar o cumprimento das obrigações que tiver assumido com a Administração Pública do TRE-AC;
4. Os serviços objeto deste contrato não serão recebidos se estiverem em desacordo com as condições estipuladas neste instrumento, nos autos do procedimento licitatório, ou na Autorização de Fornecimento;
5. Os serviços deverão ser executados com estrita observância das determinações contidas neste Termo de Referência;
6. O serviço deverá ser executado por 24 (vinte e quatro) horas, todos os dias da semana, inclusive feriados e finais de semana;
7. 6.7. A CONTRATADA deverá possuir plataforma online de acompanhamento de serviços, que permita ao Tribunal Regional Eleitoral do Acre (mediante identificação pessoal e senha) realizar consultas, emitir e visualizar relatórios, visualizar em tempo real o monitoramento, por intermédio de navegador web e/ou aplicativo.

3. DOS EQUIPAMENTOS

1. Os equipamentos instalados nos veículos devem possuir no mínimo as especificações a seguir:
2. Certificação da ANATEL válida, dispositivos novos e de primeiro uso;
3. Os equipamentos fornecidos pela contratada deverão ter a capacidade de armazenamento em memória local mínima de 2.000 mil (duas mil) posições, possibilitando a reconstrução dos trajetos percorridos, inclusive nos locais onde houver perda do sinal de comunicação, além dos serviços a seguir:
 - a. Controle de km rodado, tempo em condução, tempo parado e custo estimado da viagem;
 - b. Cercas eletrônicas (definir trajeto permitido), permitindo o controle de trajeto de veículos;
 - c. Alerta de excesso de velocidade;
 - d. Velocidade máxima e média por perfil de condutor;
 - e. Relatório de paradas com alerta de local proibido;
 - f. Acesso web e/ou por aplicativo via plataforma digital para o servidor gestor indicado e autorizado pela CONTRATANTE;
 - g. Localização GPS via mapa em tempo real, permitindo visualização de toda a frota;
 - h. Bloqueio eletrônico;
 - i. Leitura de ignição;
 - j. Identificação de motorista via um identificador cartão RFID, quando o motorista aproxima o seu cartão do leitor ele é identificado e o leitor envia essa informação para o rastreador do veículo que posteriormente, enviará para a plataforma de gestão de frotas o nome do motorista juntamente com os dados de posição e velocidade do veículo. O cartão será disponibilizado pela CONTRATADA e não haverá custo adicional para sua reposição em razão de troca ou perda;
 - k. Função antifurto, possibilitando o desbloqueio apenas para motoristas autorizados;
 - l. Informação do hodômetro via plataforma;
 - m. Informação georreferência no máximo a cada 02 minutos;
 - n. Detecção de veículo parado ou em movimento;
 - o. Armazenamento de dados offline via plataforma, descarregando automaticamente com a conexão do equipamento.
4. É vedada a empresa contratada ativar qualquer opção para ouvir/gravar áudio ou imagem no dispositivo de rastreamento instalado nos veículos, correndo o risco de sofrer sanções contratuais e demais implicações legais aplicáveis.
5. Todos os equipamentos a serem instalados pela empresa deverão obedecer ao regime de Comodato.
6. Após o término do contrato, a empresa deverá desinstalar os equipamentos sem nenhum ônus para o TRE-AC, conforme cronograma (data/hora/local) de agendamento a ser fornecido pela CONTRATANTE.
7. Não haverá cobrança para instalação/desinstalação pertinente à remanejamentos de aparelhos rastreadores dos veículos que ocorram por necessidade de substituição de veículo, seja pelo tempo de uso, quilometragem rodada ou outra justificativa administrativa.
8. Módulo de identificação:
 - a. Desbloqueio por aproximação sem necessidade de contato com o módulo;
 - b. A ignição só deverá ser liberada após a identificação do motorista;
 - c. Deverá ser instalado no interior do veículo, no painel próximo ao volante;
 - d. Deverá ser intransferível entre veículos e ter identificador único.
9. Os equipamentos devem ser postos em locais protegidos, que impeçam o acesso de pessoas não autorizadas a efetuar trocas e manutenção dos seus componentes. Devem ser fixados firmemente e protegidos de intempéries;
10. A colocação dos equipamentos deve ser feita de maneira a não possibilitar o desligamento dos cabos por parte dos usuários;
11. A instalação e posterior uso do equipamento não deverá prejudicar de nenhuma forma o bom funcionamento do veículo, incluindo sua parte elétrica. Caso ocorra danos aos veículos da frota decorrentes de ação ou omissão da empresa ou por terceiros por ela indicada, erro ou imperícia na condução ou execução dos serviços, inclusive na instalação ou desinstalação de seus equipamentos (rastreadores e demais componentes) e, constatado o dano, a contratada, de pronto, os reparará.

12. DO SISTEMA DE RASTREAMENTO

1. O sistema de rastreamento deverá permitir o gerenciamento e o controle relacionado à utilização dos veículos de propriedade da CONTRATANTE, garantindo no mínimo recursos para:

- a. Permitir a identificação de cada veículo;
- b. Permitir a identificação do deslocamento (local de início e término) efetuado por cada veículo, com a identificação de pontos dos caminhos percorridos/rastreamento de rotas;
- c. Permitir a identificação da data e dos horários do início e término de cada trecho percorrido, por deslocamento efetuado;
- d. Permitir a identificação das distâncias percorridas por cada veículo/deslocamento efetuado/trecho percorrido;
- e. Permitir a extração da quilometragem (hodômetro) absoluta do veículo.

13. DO SISTEMA DE MONITORAMENTO E CONTROLE

1. O monitoramento será feito via WEB e/ou via aplicativo de celular, se disponível. O sistema deverá atender no mínimo os seguintes requisitos:

- a. Acesso via usuário e senha;
- b. Visualização de veículo(s) em mapas e imagens georreferenciadas, que possibilitem a identificação de ruas, avenidas e imagens via satélite;
- c. Suportar as bases cartográficas dos principais sites de mapas da internet;
- d. Serviço disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana;
- e. As informações sobre as posições dos veículos deverão ser enviadas ao servidor da contratada (Central de monitoramento), no mínimo a cada 02 (dois) minutos e no máximo a cada 5 (cinco) minutos.
- f. Armazenamento dos dados por no mínimo 02 anos;
- g. Permitir visualização de veículo ou grupo de veículos no mapa;
- h. Permitir filtros por velocidade ou tempo;
- i. Emitir relatório e mensagem de alerta por excesso de velocidade, uso fora do horário de expediente e/ou fim de semanas/feriados e veículo ligado e parado por mais de 05 (cinco) minutos;
- j. Possuir relatórios gerenciais do veículo de no mínimo tais itens: tempo de funcionamento do motor; velocidade média, velocidade máxima; paradas; posição atual; posições anteriores; distâncias percorridas; leitura do hodômetro;
- k. Permitir acesso a rastreamento por celular, via aplicativo (Android/iOS);
- l. Idioma em português;
- m. Permitir o bloqueio/autorização de motorista(s) para um ou mais veículo(s) da frota;
- n. Permitir os tipos de bloqueio:
 - i. Livre: somente sendo necessária a identificação do motorista;
 - ii. Bloqueio controlado: o veículo será acionado apenas para condutores previamente cadastrados para o veículo em específico;
 - iii. É de inteira responsabilidade da empresa contratada, a comunicação de dados do aparelho, incluindo os custos para que a mesma aconteça;

- iv. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todo o insumo, material, equipamento e pessoal para instalação/desinstalação/atualização e assistência técnica de equipamentos necessários para a execução do objeto do contrato, nos termos da lei vigente.

14. DA DISPONIBILIZAÇÃO E EMISSÃO DE RELATÓRIOS

1. O software utilizado deverá disponibilizar as opções de exportação de relatórios de rastreamento e dados disponíveis, em planilha eletrônica no mínimo em CSV, EXCEL, PDF e TXT
2. Disponibilizar no sistema de, no mínimo, acesso imediato a relatórios de posições dos últimos 06 (seis) meses. Caso a CONTRATANTE necessite de relatórios de posições anteriores, a CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para enviar nos moldes solicitados pela CONTRATANTE.
3. O relatório deverá ser alimentado com as informações de coordenadas (latitude e longitude), velocidade, veículo ligado ou não, endereço dos locais de todos os veículos por data e hora.
4. Manter os dados do rastreamento de toda frota institucional do TRE-AC disponível para consulta por até 12 (doze) meses após o término do contrato.
5. Disponibilizar a cada 03 (três) meses, cópia de segurança dos dados do rastreamento em formato eletrônico para a CONTRATANTE, sem ônus adicional, no formato solicitado pela mesma
6. Disponibilizar histórico de percurso.
7. Relatório de perfil do condutor do veículo monitorado (aceleração, frenagem, velocidade etc).
8. Possibilitar a construção de áreas geograficamente delimitadas no mapa digital (geocercas/cercas eletrônicas), com alarmes de entrada e saída que demonstrem a extrapolação das referidas cercas.
9. As configurações das cercas/locais de interesse/identificação serão realizadas pela Contratada a partir de informações encaminhadas pela CONTRATANTE, no prazo de 24 horas.
10. Mapa atualizado digital de todo o território nacional, principalmente do estado do Acre, com arruamento, online.
11. Emitir relatório de ignição/motor parado.
12. Emitir relatório de parada.
13. Emitir relatório de excesso de velocidade.
14. Emitir relatório de distância percorrida.
15. Emitir relatório de horário de utilização do veículo dentro e fora do expediente informado pela CONTRATANTE, por veículo monitorado.
16. Emitir relatório de ociosidade por veículo.
17. Emitir relatório de ociosidade por veículo comparado com status de ignição.
18. Emitir relatório de frenagem e aceleração brusca.
19. Emitir relatório analítico discriminado por onde o veículo passou.
20. Emitir relatório resumo de utilização do veículo devendo conter no mínimo:
 - a. identificação: período consultado; placa do veículo e local de lotação do veículo
 - b. operação: horário e local do início da operação, horário e local do término da operação, tempo total em operação, tempo total do veículo ligado, tempo total parado, tempo total ligado parado e percentual de tempo ocioso;
 - c. velocidade e distância: velocidade média; velocidade máxima; nº de vezes que excedeu a velocidade;
 - d. duração/tempo que se permaneceu acima da velocidade máxima; hodômetro inicial e final; distância total percorrida;
 - e. paradas com o veículo ligado: acima de 05 (cinco) minutos – indicar local, horário de início e duração;
 - f. relação de eventos com o veículo: relação com os dados dos eventos ocorrido com o veículo (eventos parametrizados no sistema: aceleração brusca, frenagem brusca, saída da área delimitada pela geocerca, excesso de velocidade etc);
 - g. Os relatórios a serem gerados pelo sistema, deverão permitir emissão para: veículo específico; grupo de veículos e geral da frota ;
 - h. Poderão ser solicitados pela CONTRATANTE durante a execução do contrato a elaboração de relatórios personalizados visando melhor atendimento de suas demandas, tendo estes como origem os dados/informações resultante do objeto do contrato, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;
 - i. O prazo para atendimento deste tipo de demanda deverá ser de no máximo 05 (cinco) dias úteis a partir da solicitação.

15. DA LICENÇA DE SOFTWARE

1. Deverá permitir a definição de perfis que possibilitem a no mínimo 05 usuários, simultaneamente, monitorar ou visualizar individualmente, parcialmente ou totalmente veículos, relatórios, geocercar conforme perfis e uso a serem definidos/estabelecidos pelo administrador do sistema do TRE-AC;
2. Permitir o cadastramento dos motoristas e condutores, incluindo a jornada de trabalho dos mesmos, visando a possibilidade de emissão de relatórios sintéticos e analíticos de utilização de veículo por motorista no período, onde deverá constar o início da utilização; término; total de horas de utilização; total de horas ociosas; total de horas utilizando o veículo após o horário previsto de término de jornada;
3. A identificação dos motoristas e condutores será por cartão RFID. Quando o motorista aproxima o seu cartão do leitor ele é identificado e o leitor envia essa informação para o rastreador do veículo.
4. O rastreador veicular, posteriormente, enviará para a plataforma de gestão de frotas o nome do motorista juntamente com os dados de posição e velocidade do veículo.
5. As tecnologias utilizadas nos bancos de dados e nas ferramentas de desenvolvimento deverão ser, preferencialmente, desenvolvidas utilizando software aberto ou freeware, e proporcionar facilidades e velocidade para as integrações (XML e web services) necessárias, notadamente nos processos/integrações com trocas de informações em tempo real.
6. O controle do cadastro dos usuários e senhas deverá ser feito pelo gestor indicado pela CONTRATANTE. O sistema deverá permitir que a senha seja posteriormente alterada pelo usuário.
7. Deverá permitir a visualização individual, parcial e global de todos os veículos no mapa.
8. O usuário deverá poder “cliquear” nos veículos e obter no mínimo as seguintes informações: unidade de lotação do veículo (secretaria a que pertence); placa do veículo; data/hora proveniente do gps; velocidade proveniente do gps; direção do veículo proveniente do gps; estado da ignição e logradouro corrente.
9. No caso do veículo permanecer parado com a ignição desligada, a posição do mesmo deverá ser a posição do mesmo deverá ser atualizada a cada 10 (dez) minutos.

16. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA NOS EQUIPAMENTOS

1. Os equipamentos deverão possuir garantia contra falhas de funcionamento ou instalação, durante todo período contratual;
2. A CONTRATADA deverá reparar ou substituir os equipamentos defeituosos dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da notificação;
3. Para os reparos ou substituições dos equipamentos, a empresa CONTRATADA deverá disponibilizar equipe própria de técnicos devidamente credenciados para a execução dos serviços;
4. Os custos de manutenção deverão ser arcados pela CONTRATADA;
5. No caso de violação ou danificação dos equipamentos causados pela CONTRATANTE, o custo de aquisição e instalação dos equipamentos poderão ser cobrados pela CONTRATADA.

17. DA INSTALAÇÃO

1. As instalações dos módulos rastreadores nos veículos deverão ocorrer no município de Rio Branco-AC, no endereço da CONTRATANTE, à Alameda Ministro Miguel Ferrante, 224, Portal da Amazônia, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;
2. Após a instalação dos módulos rastreadores, a CONTRATANTE deverá emitir atestado de instalação, assinado pelo funcionário responsável pela instalação e por representante da CONTRATANTE que acompanhou a instalação do módulo no veículo;
3. No final da vigência contratual ou em casos de supressão de veículos da frota, os equipamentos deverão ser retirados pela CONTRATADA e recolhidos sem nenhum ônus para a CONTRATANTE;

18. DA CAPACITAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

1. A CONTRATADA deverá realizar treinamento inicial, nas dependências da CONTRATANTE, aos funcionários por ela indicados, após o recebimento da Autorização de Fornecimento, para que os servidores estejam aptos à utilização da plataforma.
2. Não haverá custo adicional pelo treinamento de servidores referente a utilização do sistema.
3. A CONTRATADA disponibilizará no mínimo uma vez ao mês a visita técnica presencial para análise junto ao setor de Materiais e Patrimônio, bem como pelo gestor indicado pela CONTRATANTE, das informações geradas pelo sistema, apontando e realizando quando necessário, ajustes visando usufruir o sistema da forma mais completa e adequada possível.
4. A empresa deverá possuir central de operações para atendimento e suporte 24 (vinte e quatro) horas, durante 07 (sete) dias por semana. Devendo disponibilizar inclusive número de contato local ou 0800 para a realização do referido contato/suporte. Além de whatsapp para contato imediato.
5. A CONTRATADA deverá manter preposto durante todo o período de vigência.

6. DA ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

7. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;
2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
3. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução dos serviços, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada;
5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
6. Efetuar o pagamento a contratada do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato;

- 7. Aplicar a contratada as sanções previstas na lei e neste contrato;
- 8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada.
- 10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 11. Permitir ao pessoal técnico credenciado e identificado da Contratada, o acesso aos equipamentos e instalações relativas ao objeto do presente Termo de Referência, para efeito de execução dos serviços, durante o expediente normal e em casos excepcionais fora do expediente normal desde que vantajoso para a Contratante, desde que observado o Termo de Referência.
- 12. Não permitir a execução de serviços de assistência técnica, modificações de instalação e manutenção do sistema por parte de pessoas não credenciadas pela Contratada.

8. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 1. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- 2. A contratada será responsável pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração, bem como a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 3. A contratada reconhece à Administração Pública do Município de Rio Branco-AC o direito de, a critério deste, descontar dos pagamentos devidos o valor de multas e demais sanções pecuniárias previstas neste contrato;
- 4. A contratada não poderá sem anuência da Administração Pública Município de Rio Branco-AC, modificar quaisquer especificações deste contrato;
- 5. A contratada é obrigada a permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão pela Administração Pública do Município de Rio Branco-AC, da entrega, em qualquer momento, devendo prestar as informações e esclarecimentos solicitados, de acordo com art. 137, II, da Lei 14.133, de 2021;
- 6. A contratada é obrigada a participar à Administração Pública do Município de Rio Branco-AC a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução dos serviços, no todo ou em parte;
- 7. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 8. A contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que os serviços sejam executados em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios;
- 9. A contratada é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10. A contratada fica obrigada a executar os serviços de boa qualidade, os que não atenderem a esta exigência serão devolvidos e imediatamente substituídos, correndo por conta exclusiva da contratada as despesas com transporte decorrente deste procedimento;
- 11. A contratada fica obrigada a executar os serviços de acordo com o preço registrado e nas quantidades indicadas em cada Autorização de Fornecimento;
- 12. A contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que serviços estejam em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios;
- 13. A contratada é obrigada a executar os serviços de acordo com o TERMO DE REFERÊNCIA e demais normas e instruções do Município, que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado de qualidade;
- 14. A contratada fica obrigada a prestar os serviços com boa qualidade, responsabilizar-se pela procedência e os que não atenderem a esta exigência deverão ser imediatamente substituídos, correndo por conta exclusiva da contratada as despesas decorrentes deste procedimento;
- 15. A contratada assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da prestação dos serviços;
- 16. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Contratante ou a terceiros;
- 17. A CONTRATADA é responsável pela execução de medidas preventivas contra acidentes e contra danos aos seus funcionários, a terceiros e à Administração Pública do Município de Rio Branco-AC;
- 18. A Contratada deve apresentar no momento da assinatura do contrato, relação atualizada dos funcionários credenciados a efetuar os serviços, contendo nome e número da carteira de identidade dos mesmos. Qualquer alteração posterior, deverá encaminhar imediatamente a nova relação com as devidas atualizações;
- 19. Apresentar os funcionários responsáveis pelos serviços, devidamente identificados, portando crachá ou outra forma de identificação com foto recente e demais dados pessoais;
- 20. A CONTRATADA deve prestar o objeto do contrato, sempre por intermédio de técnicos treinados e habilitados com todo o ferramental, aparelhos, peças, materiais e equipamentos necessários;
- 21. A Contratada deve realizar capacitação e o treinamento dos servidores indicados pela contratante, acerca da operação do sistema. Sendo que, a qualquer momento durante a execução do contrato a CONTRATANTE pode solicitar novos treinamentos;
- 22. A Contratada deve garantir o perfeito funcionamento do sistema, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos;
- 23. A Contratada deve guardar sigilo de todas as informações obtidas pelo sistema de rastreamento, devendo se reportar única e exclusivamente à Contratante;
- 24. A Contratada deve comunicar imediatamente à Contratante, a ocorrência de quaisquer situações anormais relacionadas com a rotina de trabalho, bem como substituir qualquer equipamento defeituoso;
- 25. Quando a contratada possuir instalação fora da cidade de Rio Branco-AC, esta deverá manter um ponto de apoio (podendo este ser terceirizado pelo vencedor), para eventuais casos de necessidade de assistência técnica emergencial para o andamento do serviço, sendo obrigatório o ponto de apoio ser na cidade de Rio Branco-AC;
- 26. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todo o insumo, material, equipamento e pessoal para instalação/desinstalação/atualização e assistência técnica de equipamentos necessários para a execução do objeto do contrato, nos termos da lei vigente;
- 27. É responsabilidade da CONTRATADA inclusive o fornecimento de Cartão RFID para identificação do motorista, sem nenhum ônus a CONTRATANTE, devendo ser substituído quando solicitado, seja por mal funcionamento ou por perda;
- 28. Poderão ser solicitados pela CONTRATANTE durante a execução do contrato a elaboração de relatórios personalizados visando melhor atendimento de suas demandas, tendo estes como origem os dados/informações resultante do objeto do contrato, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 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.
- 2. Na forma do art. 95 da Lei n. 14.133/2021, será firmado contrato.
- 3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 4. 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6. O fiscal técnico do contrato, quando houver, 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.
- 7. 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.
- 8. O gestor do contrato - ou a equipe de gestão - 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.
- 9. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n. 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 10. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

QUADRO - ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

ITEM	COMPETÊNCIA MÊS/ANO. A nota fiscal emitida a partir do 1º dia útil do mês seguinte à prestação do serviço será instruída com documentos comprobatórios do mês anterior (ex. NF de fevereiro, emitida em março, e comprovantes referentes ao mês de janeiro)					
I	NOTAS FISCAIS	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	A nota fiscal confere com o valor do contrato ou apostila?					
2	O CNPJ da contratada contido na NF é o mesmo que consta no contrato?					

3	A competência é a do mês de análise?					
4	O tomador é o TRE/AC?					
5	A descrição do serviço corresponde com o objeto do contrato?					
II	ORDEM DE SERVIÇO / EXECUÇÃO	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	Houve emissão e entrega de ordem de serviço - OS ou requisição formal?					
2	O serviço foi executado no prazo definido?					
3	O serviço foi executado na quantidade definida na OS ou requisição?					
4	O serviço foi executado com as características especificadas no edital e no contrato?					
5	Há garantia contratual vigente?					
III	CERTIDÕES DE REGULARIDADE	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	Consta certidão de regularidade com o FGTS?					
2	Consta certidão de regularidade trabalhista - CNDT?					
3	Consta certidão de regularidade com tributos federais?					
4	Consta certidão de regularidade com tributos estaduais?					
5	Consta certidão de regularidade com tributos municipais?					
IV	OUTRAS OCORRÊNCIAS	SIM	PARCIAL	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	As demandas foram atendidas em quantidade, qualidade e no prazo definidos pelo contrato, ou em prazo que o fiscal considere razoável?					
2	O solicitante/usuário está satisfeito com o resultado?					

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, o qual servirá para aferir a qualidade da prestação dos serviços conforme descrito neste item. Haverá redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos sempre que a **contratada**:
- não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
 - A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
 - A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios/indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade da prestação do serviço:
 - Os indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade da prestação do serviço, são os seguintes:

QUADRO - CRITÉRIOS DE ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA

ITENS	ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO À QUALIDADE ESPERADA - Contrato nº _____ / Contratada: _____	/ MÊS: _____	/ANO: _____			
	ATIVIDADES RELEVANTES	SIM	PARCIALMENTE	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
1	Mantém canal de comunicação que viabiliza o recebimento das demandas no prazo definido pelo contrato					
2	Apresenta as certidões de regularidade fiscal exigidas no contrato (FGTS, Previdência Social, CNDT)					
3	Realiza as entregas dos serviços definidos nas ordens de serviço - OS ou Requisições					
4	Apresenta o quantitativo mínimo de pessoal para viabilizar a prestação do serviço					
5	Realiza as entregas dos serviços nas quantidades definidas na OS ou Requisições					
6	Realiza as correções dos serviços no prazo contratual ou em prazo considerado razoável pela fiscalização					
7	Indica e mantém durante a execução do contrato o preposto					
8	Outros					
	TOTAL					
	ATIVIDADES CRÍTICAS	SIM	PARCIALMENTE	NÃO	NÃO SE APLICA	
9	Mantém a prestação do serviço durante toda a vigência do contrato					
10	Atende e responde às convocações da fiscalização quando demandado					
11	Outros					
	TOTAL					
	FATORES FORA DO CONTROLE DO PRESTADOR	SIM	PARCIALMENTE	NÃO	NÃO SE APLICA	
12	Outros					
	TOTAL					

5. A avaliação de adequação do serviço à qualidade esperada deverá ser mensal, e anexada pela fiscalização junto com a certidão de prestação do serviço, para fins de pagamento da fatura.
6. Dentre os itens relacionados no tópico 7.1.4.1, somente os itens 1 a 10 serão considerados para adequar o pagamento à conformidade dos serviços prestados. Apenas para a justa adequação do pagamento, o item **marcado como NÃO SE APLICA** será considerado como SIM (ex: 6 itens SIM + 3 NÃO SE APLICA = pagamento de 100% da fatura, com 9 itens atendidos, conforme tabela a seguir):

QUADRO - APURAÇÃO DA ADEQUAÇÃO DO PAGAMENTO

ITENS AVALIADOS	QUANTIDADE DE ITENS 'SIM' E 'NÃO SE APLICA'	ADEQUAÇÃO DO PAGAMENTO
1 a 10	9 a 10	Pagamento de 100% da fatura mensal
	5 a 8	Pagamento de 98% da fatura mensal
	3 a 4	Pagamento de 96% da fatura mensal
	0 a 2	Pagamento de 95% da fatura mensal

7. Os itens de 1 a 10 com avaliação parcial ou negativa, deverão ser objeto de notificação à contratada, sem prejuízo das adequações de pagamento. As falhas injustificadas ou não sanadas serão passíveis de aplicação de penalidades e/ou rescisão contratual.
8. O item 12 do tópico 7.1.4.1 deve ser preenchido pela fiscalização (se ocorrer) mas não terá reflexo na adequação do pagamento. Serve apenas para registro do histórico de ocorrências que estão fora do controle do prestador, mas que podem interferir na adequada execução do contrato.
9. As adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o contratado se sujeitará ao redimensionamento do pagamento e às sanções legais, se for o caso.
10. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, a critério da fiscalização, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.
11. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:
- não produziu os resultados acordados;
 - deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

2. DALIQUIDAÇÃO

- Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 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:
 - o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - o período respectivo de execução do contrato;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.

3. DO PRAZO DE PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
2. Pelos eventuais atrasos dos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data que o pagamento deveria ter ocorrido e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

3. A compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

4. DA FORMA DE PAGAMENTO

1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura, após o recebimento definitivo dos bens ou dos serviços atestados pelo fiscal e autorizado pelo gestor do contrato, aplicadas as retenções legais, inclusive quanto à legislação municipal do imposto sobre serviços.
2. Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, email, número de celular ou chave aleatória.
3. Poderá ainda o pagamento via OBPIX utilizar apenas o domicílio bancário (banco, agência e nº de conta), desde que haja chave PIX cadastrada para o domicílio bancário, exigindo-se, contudo, que a contratada informe tratar-se de conta corrente ou conta poupança.
4. O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.
5. considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7. 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.

5. DA CESSÃO DE CRÉDITO

1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.
2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
4. 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](#), tudo nos termos do [Parecer J1-01, de 18 de maio de 2020](#).
5. O crédito a ser pago à cessionária é extamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1. DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**.
2. Critério de julgamento MENOR PREÇO, e deverá ser adjudicado o objeto ao licitante que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL.
3. Deverá ser adotada modo de disputa por lances: aberto e fechado.
4. O preço estimado será divulgado.
5. Será exclusiva a participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame (art. 4º, L. 14.133/2021), pois o valor estimado da contratação é inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

2. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

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 (art. 6º, VIII, L. 14.133/2021).
2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
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;
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 nº 77, de 18 de março de 2020](#).
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;
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.
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 1971](#).
9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).
10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
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.
3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
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;
5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e **compatível com o objeto contratual**;
6. Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, se exigível, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples; Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);
2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Apresentação de Atestado (s) / Declaração (ões) de Capacidade Operacional da empresa, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função, endereço, telefone, e-mail, informando sobre o cumprimento da obrigação e nos prazos exigidos;
2. O (A) Pregoeiro (a) se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado (s) / Declaração (ões) de Capacidade Operacional da empresa, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;
3. Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.
4. A Contratada deve apresentar no momento da assinatura do contrato, relação atualizada dos funcionários credenciados a efetuarem os serviços, contendo nome e número da carteira de identidade dos mesmos. Qualquer alteração posterior, deverá encaminhar imediatamente a nova relação com as devidas atualizações. .
5. **SOB PENA DE INABILITAÇÃO, TODOS OS DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DO LICITANTE E, PREFERENCIALMENTE, COM NÚMERO DO CNPJ E ENDEREÇO RESPECTIVO, OBSERVANDO-SE QUE:**
 1. se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
 2. se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
 3. se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial.
6. **SERÃO DISPENSADOS DA FILIAL AQUELES DOCUMENTOS QUE, PELA PRÓPRIA NATUREZA, COMPROVADAMENTE, FOREM EMITIDOS SOMENTE EM NOME DA MATRIZ.**
7. Para fins de concessão de tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006 em especial quanto ao Art. 3º, com as alterações feitas pela Lei Complementar n.º 147/2014, e também as Leis n.º. 154/2016, n.º. 155/2016 e posteriores alterações, as empresas deverão apresentar:
8. A empresa licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, exceto para as ME, EPP ou MEI, onde deverá ser obedecido o prazo previsto no art. 43, §1º da Lei Complementar n.º 123/2006, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, o qual deverão ser apresentados em formato digital, por meio eletrônico, através do e-mail seiran@tre-ac.jus.br. (Redação dada pela Lei Complementar n.º. 147 de 07 de agosto de 2014 e também as Leis n.º. 154/2016 e 155/2016).
10. A declaração do vencedor de que trata a alínea 4.9, acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal e trabalhista para a abertura da fase recursal;
11. A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no § 5º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o qual poderá a administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, após a comprovação dos requisitos para habilitação, após analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou ata de registro de preços ou revogar a licitação.
12. O tratamento favorecido à ME, EPP ou MEI, instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006 em especial quanto ao Art. 3º, com as alterações feitas pela Lei Complementar n.º. 147/2014, e também as Leis n.º. 154/2016, n.º. 155/2016 e posteriores alterações.
13. Os documentos para habilitação deverão ser enviados, exclusivamente, via sistema. A ausência ou irregularidade de qualquer um dos itens acima poderá ensejar a inabilitação do proponente.
14. Para fins de habilitação, o pregoeiro responsável, poderá diligenciar e realizar a verificação nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões.
15. Serão aceitos documentos que expressem sua validade, desde que em vigor, ou quando não declarada sua validade pelo emitente, expedido há 90 (noventa) dias, no máximo, da data de expedição dos documentos.

5. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. **O custo estimado total da contratação para os primeiros 24 meses é de R\$ 54.250,00 (cinquenta e quatro mil duzentos cinquenta reais).**
2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da apresentação da proposta comercial.
3. Na ocorrência excepcional de prorrogação contratual, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPAC;
4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, em casos de outras excepcionais prorrogações contratuais, o interregno mínimo de um ano será contado da data de início dos efeitos financeiros do início último reajuste ocorrido.
5. 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). Na ocorrência dessa hipótese, fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente.
6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
7. 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.
8. 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.

6. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
2. Os gastos resultantes desta contratação são estimados e estão estritamente condicionados à disponibilidade orçamentária.

AÇÃO:	10.14102.02.122.0570.20GP.0012
PTRES:	167559
Planos internos:	IEF VIGOST
Despesa agregada:	33.90.39.77

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

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

1. **SANÇÕES:** Na ocorrência das infrações administrativas descritas adiante, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, na forma seguinte:
 1. **Advertência:** pela cometimento da infração administrativa de **dar causa à inexecução parcial do contrato**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 1. **Multa:** de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento), de acordo com a gravidade da conduta, do valor do contrato celebrado ou da obrigação inadimplida, aplicada ao responsável por qualquer das seguintes infrações administrativas:
 - I. dar causa à inexecução parcial do contrato. Pena: multa de 0,5 a 15%;
 - II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo. Pena: multa de 15% a 30%;
 - III. dar causa à inexecução total do contrato. Pena: multa de 15% a 30%;
 - IV. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. Pena: multa de 0,5 a 15%;
 - V. prestar declaração falsa durante a execução do contrato. Pena: multa de 15% a 30%;
 - VI. praticar ato fraudulento na execução do contrato. Pena: multa de 15% a 30%;
 - VII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza. Pena: multa de 15% a 30%;
 - VIII. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação. Pena: multa de 15% a 30%; e
 - IX. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
 - X. Pena: multa de 15% a 30%.

2. **Multa de Mora:** Atraso injustificado na execução do contrato; Pena: multa de mora, no valor de 0,5 (cinco décimos por cento) por cada dia de atraso sobre o valor do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento).
3. **Impedimento de licitar e contratar:** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:
- I. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - II. dar causa à inexecução total do contrato;
 - III. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
4. **Declaração de inidoneidade:** 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), por qualquer das seguintes infrações administrativas:
- I. prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - II. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - III. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - IV. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
 - V. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

1. Se justificada será aplicada penalidade mais grave:

- a. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b. dar causa à inexecução total do contrato;
- c. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

5. A aplicação das sanções previstas neste Capítulo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
6. Todas as sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
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.
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.
9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
10. 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 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

2. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a. natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b. as peculiaridades do caso concreto;
 - c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d. os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
3. 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.
4. 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 Contrato 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.
5. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
6. 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.
7. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26 de 13/2022.

13. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (Lei 13.709/2018)

1. É proibido à contratada a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. A contratada deverá manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.
3. A contratada responderá administrativa e judicialmente caso cause danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.
4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, a Administração, para a execução do serviço objeto deste contrato, terá acesso a dados pessoais dos representantes da contratada, tais como números do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.
5. A contratada deverá ter ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo contratante.
6. A contratada fica obrigada a comunicar ao contratante em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	
Orfeu Bento Assem Integrante	Antônio Teixeira Júnior Integrante
Daniilo Monteiro de Barros Integrante	



Documento assinado eletronicamente por **DANILO MONTEIRO DE BARROS**, Técnico Judiciário, em 19/08/2025, às 11:39, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO TEIXEIRA JUNIOR**, Técnico Judiciário, em 19/08/2025, às 11:42, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ORFEU BENTO ASSEM**, Técnico Judiciário, em 19/08/2025, às 11:42, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.





A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0800308** e o código CRC **1C149F0C**.