



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE DE LICITAÇÃO	TERMO DE REFERÊNCIA	ANEXO	DATA
Dispensa de licitação (art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021)	xx/2023 - DSI		08/11/2023
<b>DEMANDA:</b>	Contratação de serviço de manutenção e reparo de tacógrafos dos veículos da frota do TRF5		
<b>PROCESSO SEI:</b>	0012429-66.2023.4.05.7000	<b>FORMULÁRIO E-COMPRAS:</b>	3347
<b>RAMO DE ATIVIDADE</b>	CATSER 17965 - Manutenção e reparo - tacógrafo		

1	<b>1. OBJETO</b>
	1.1. Contratação de serviço de manutenção e reparo de tacógrafos dos veículos da frota do TRF5.

2	<b>2. JUSTIFICATIVA</b>
	<p>2.1. O tacógrafo ou cronotacógrafo é um equipamento obrigatório para os veículos de carga ou passageiros que registra instantânea e inalteravelmente a velocidade e o tempo decorrido. Por meio do tacógrafo, podem-se obter, ainda, dados como o tempo que o motorista permaneceu dirigindo e o tempo de parada.</p> <p>2.2. A exigência do aparelho e a sua fiscalização são disciplinadas pelo Código de Trânsito Brasileiro - CTB e por algumas resoluções. Conforme o art. 105, inciso II, do CTB, para os veículos de transporte e de condução escolar, os de transporte de passageiros com mais de dez lugares e os de carga com peso bruto total superior a quatro mil, quinhentos e trinta e seis quilogramas, é exigido registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo (tacógrafo).</p> <p>2.3. Sendo um dever desta Seção de Transportes manter os veículos da frota do TRF5 em bom estado de conservação, através de manutenções e revisões periódicas, justificada está a necessidade de abertura de processo de contratação referente ao objeto acima citado.</p>

	<b>3. CARACTERIZAÇÃO ESPECÍFICA</b>

3.1. O serviço será realizado em 04 (quatro) viaturas da frota do TRF5, as quais possuem diferentes modelos de tacógrafos, a saber:

- 02 (duas) vans - Tacógrafo SEVA modelo SVT-3000A.
- 01 (um) caminhão - Tacógrafo VDO modelo 1318.0600.00.
- 01 (um) ônibus - Tacógrafo CONTINENTAL modelo BVDR.

3 3.2. O serviço abrangerá as seguintes atividades:

- Aferição e manutenção de cronotacógrafo.
- Emissão e pagamento de tarifas e taxa de cronotacógrafo.
- Retira e recolocação de cronotacógrafo.
- Fornecimento de bobina ou fita de impressão para o cronotacógrafo.

3.3. Face ao exposto, o pleito pode ser sintetizado conforme o quadro abaixo:

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QTDE.
1	17965 - Manutenção e reparo - tacógrafo	Manutenção e reparo de tacógrafos, abrangendo as seguintes atividades:  1. Aferição e manutenção de cronotacógrafo. 2. Emissão e pagamento de tarifas e taxa de cronotacógrafo. 3. Retira e recolocação de cronotacógrafo. 4. Fornecimento de bobina ou fita de impressão para o cronotacógrafo.	unidade	04

#### 4. FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E PRAZO

4 4.1. O serviço de manutenção e reparo dos tacógrafos deverá ser executado na sede ou filial (o que for mais próximo do Município) da empresa licitante vencedora, ficando a cargo da contratante levar e retirar o veículo a prestação do serviço.

4.2. O prazo de entrega do veículo aferido é de 01 (um) dia após a data de autorização de fornecimento.

#### 5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5 5.1. O recebimento do serviço deverá ser feito por servidor designado pela unidade solicitante, que ficará responsável pela aceitação deste serviço.

5.2. O recebimento se dará pelo servidor que irá retirar o veículo, o qual receberá a nota fiscal e a encaminhará para pagamento.

5.3. O serviço deverá ser realizado dentro das especificações técnicas e constantes neste termo.

#### 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6

- 6.1. Realizar o serviço dentro das características exigidas neste Termo de Referência e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Administração.
- 6.2. Efetuar o serviço dentro das especificações e/ou condições constantes da cotação vencedora e em conformidade com este Termo de Referência.
- 6.3. Substituir, no total ou em parte, qualquer material que se apresente com a qualidade comprometida, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou em desacordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação do TRF5, sem qualquer custo para o Tribunal.
- 6.5. Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Tribunal.
- 6.6. Responsabilizar-se pela remoção de todos os materiais e embalagens utilizados na entrega/execução do objeto.
- 6.7. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao TRF5 ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.8. Assumir todos os possíveis danos, tanto físicos, quanto materiais, causados ao Tribunal e/ou terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando do fornecimento dos materiais.
- 6.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Tribunal, obrigando-se a atender, de imediato, a todas as reclamações a respeito da qualidade dos materiais fornecidos.
- 6.10. Garantir a proteção e segurança das pessoas envolvidas direta ou indiretamente na entrega do objeto.
- 6.11. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da entrega dos materiais.
- 6.12. Atender prontamente a todas as solicitações do TRF5 advindas deste Termo de Referência.
- 6.13. Cumprir com as demais obrigações constantes deste Termo de Referência.

## **7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7

- 7.1. Acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta contratação, solicitando à contratada todas as providências necessárias ao bom andamento no fornecimento do objeto.
- 7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessárias ao fornecimento do objeto.
- 7.3. Efetuar o pagamento mediante comprovação do fornecimento do objeto, no prazo e forma ajustados neste Termo de Referência.
- 7.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as respectivas especificações constantes deste Termo de Referência e seus anexos.
- 7.5. Notificar a contratada da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- 7.6. Cumprir as demais obrigações constantes deste Termo de Referência.

## **8. PAGAMENTO**

## 8.1. DO DOCUMENTO DE COBRANÇA

8.1.1. Para efeito de pagamento, a empresa vencedora deverá apresentar documento (único ou mensal) de cobrança constando de forma discriminada a efetiva realização do objeto contratado, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta-corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

8.1.2. A contratada deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, a seguinte documentação:

- a) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (CONJUNTA);
- b) Certidão de regularidade com o FGTS (CRF-FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei (CRF-ESTADUAL);
- e) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei (CND-MUNICIPAL).

8.1.3. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega/execução de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento/início de serviços, e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral (art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133, de 2021), somente poderá ser exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal.

8.1.4. O atesto do documento de cobrança pelo contratante dar-se-á se não houver irregularidades no fornecimento/execução do objeto e nos demais documentos apresentados. Caso existam irregularidades, o atesto apenas ocorrerá com a eliminação/correção/saneamento das impropriedades, pela contratada.

8.1.5. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela contratada na Diretoria de Segurança Institucional do TRF5, localizada no mezanino do Edifício Sede, situado na Avenida Cais do Apolo, s/n, Edf. Ministro Djaci Falcão, Bairro do Recife, Recife/PE – CEP: 50030-908 | CNPJ: 24.130.072/0001-11, sendo facultado o envio para o endereço de e-mail: dsi.atendimento@trf5.jus.br.

8.1.6. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas neste Termo de Referência ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a contratada deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

8.1.7. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do seu recebimento na DSI, a fiscalização do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

## 8.2. DO PAGAMENTO

8.2.1. O pagamento será efetuado, mediante crédito em conta-corrente, até o 10º (décimo) dia útil após o atesto do documento de cobrança, cumprimento da perfeita entrega/execução do objeto e prévia verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

8.2.2. O valor do pagamento será aquele apresentado no documento de cobrança, descontadas as glosas, conforme o caso.

## 9. ESTIMATIVA DE PREÇOS

9

9.1. O valor estimado será o preço médio do Mapa Comparativo de Preços, que será elaborado pelo Núcleo de Aquisições e Contratações – NAC/DA deste Tribunal, a partir da realização de pesquisa de preços, nos termos da Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

#### 10. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

10.1. Para efeito de proposta, a licitante deverá apresentar planilha detalhada de composição de preços para o fornecimento/execução dos materiais/serviços, tendo como parâmetro o modelo descrito abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Qtde. Total	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
<b>Materiais/serviços:</b>					

10

10.2. Nos preços indicados na planilha de preços acima deverão estar incluídos, além dos custos com frete e entrega/execução, os demais custos, benefícios, encargos, tributos e contribuições relativos ao fornecimento/execução dos materiais/serviços desta contratação.

#### 11. PENALIDADES

## 11.1. MULTA POR DESCUMPRIMENTO DE PRAZOS E OBRIGAÇÕES

11.1.1. Na hipótese de a contratada não entregar/executar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á o atraso e será aplicada multa de 1% (um por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação.

11.1.2. A contratante a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança.

11.1.3. Em caso de recusa do objeto contratado, aplicar-se-á multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

11.1.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo acima estabelecido, as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme as exigências da Administração.

11.1.5. Caso a contratada não atenda aos demais prazos e obrigações constantes neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual (se houver), aplicar-se-á multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

11.1.6. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

## 11.2. MULTA POR RESCISÃO

11.2.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

11.2.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

11.2.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

11.2.4. O contratante poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

11.2.5. Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da contratante, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couber, às demais penalidades referidas no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2.6. As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF.

11.2.7. A contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pela contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

11.2.8. As multas serão descontadas do pagamento, cobradas administrativamente, ou ainda, quando for o caso, judicialmente pelo rito e com os encargos da execução fiscal.

11.2.9. A aplicação das penalidades acima descritas far-se-á após a realização de regular processo administrativo.

11

## 12. GARANTIA

12

O prazo e condições de garantia serão de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

## 13. HABILITAÇÃO

### 13.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

13.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoeempreendedor.gov.br](http://www.portaldoeempreendedor.gov.br).

13.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

13.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

13.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

13.1.6. No caso de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

13.1.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

13.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 13.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

13.2.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

13.2.4. 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.

13.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e/ou Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

13.2.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais ou municipais* 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.

### 13.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.3.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade.

13.3.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito

público ou privado.

13.3.2.1. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

13.3.4. Declaração do fornecedor atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, se for o caso.

13.3.5. Prova de atendimento aos requisitos legais, se for o caso.

13.4. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega/execução de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento/início de serviços, e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral (art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133, de 2021), somente poderá ser exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal.

Recife, 08 de novembro de 2023.

Olivan Pereira de Melo Junior - Mat.1301

**Diretor da DSI**



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS DAVID MAGALHÃES MAIA**, SUPERVISOR(A), em 08/11/2023, às 13:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **3906531** e o código CRC **52C22097**.