

Termo de Referência 44/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
44/2024	160518-BASE DE AVIACAO DE TAUBATE	LUCIO FLAVIO NASCIMENTO DA SILVA	26/08/2024 11:31 (v 10.0)
Status	CONCLUIDO		

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	5/2024	64009.002357 /2024-19

1. Definição do objeto

1.1. Eventual Contratação de serviços de transporte rodoviário para atender às necessidades do Comando de Aviação do Exército na Guarnição de Taubaté/SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSERV	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	PEDIDO MÍNIMO
1	24210	Prestação de serviços de transporte rodoviário com Veículos tipo Micro-ônibus/Van, com até cinco anos de uso, com capacidade para 20 passageiros sentados, empregando veículo do tipo Micro-ônibus/Van dotado de acessórios /dispositivos de poltrona móvel (DPM) devidamente instalados, cada uma com no mínimo 02 (duas) acomodações para pacientes com necessidades especiais, veículo com ar condicionado e poltrona reclinável, rota fixa saindo do CMAvEx, na cidade de Taubaté e destino ao Hospital Militar de Área, na Cidade de São Paulo, (ida e volta).	Diária	264	R\$ 2.623,33	R \$ 692.559,12	1
2	24210	Prestação de serviço de transporte rodoviário com Veículos tipo Van, modelo executivo ou equivalente, com até cinco anos de uso, com capacidade para 15 passageiros sentados, veículo com ar condicionado e poltrona reclinável, para transporte de pessoal em deslocamentos na área interna do Forte Ricardo Kirk (complexo do Comando de Aviação do Exército) e deslocamentos externos à área do Forte Ricardo Kirk, no município de Taubaté, com quilometragem livre.	Diária	30	R\$ 1.750,00	R\$ 52.500,00	1

3	24210	Prestação de serviço de transporte rodoviário com Veículos tipo “Van”, modelo executivo ou equivalente, para transporte de pessoal, com até cinco anos de uso, com capacidade para 15 passageiros sentados, para transporte de autoridades civis e militares, em deslocamentos municipais e intermunicipais nas áreas compreendidas pelos Comandos Militares de Área, CMSE e CML.	Km	3.000	R\$ 8,88	R\$ 26.650,00	50
---	-------	---	----	-------	-------------	------------------	----

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o transporte de pacientes aos hospitais militares de área é um procedimento rotineiro preconizado pela Diretoria de Saúde do Exército e o calendário anual de atividades do Comando de Aviação do Exército prevê uma série de atividades tais como, visitas de autoridades civis e militares e os Pedidos de Cooperação de Instrução que acontecem continuamente, sendo a vigência anual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

1.6. Apesar do valor total ser superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), não será reservada cota de até 25% para ME/EPP para o item, amparado no inciso II do art. 1º do Decreto 8.538/15, já que, por se tratar de serviço de transporte diário utilizado por usuários do Fundo de Saúde do Exército, não é plausível que haja diferença entre prestadores do serviço já que tal reserva pode prejudicar a continuidade do serviço, comprometendo a qualidade do transporte a ser realizado.

1.7. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

1.8. Este processo não se enquadra na Lei de Acesso às Informações (L.12.527/11), pois trata-se de um processo licitatório não sigiloso, havendo divulgação quanto ao objeto no PNCP.

1.9. Cabimento do Sistema de Registro de Preços

1.9.1. Com base nos termos do Art 3 do Decreto nº 11.462, de março de 2023, observa-se que a presente contratação se enquadra nos incisos I, II e V do dispositivo, uma vez que: a) há necessidade frequente de contratação do item a ser utilizado pelo CMAvEx/ S4 da BA Av Taubaté; b) os serviços serão realizados de forma parcelada, sob demanda do CMAvEx /S4 no decorrer da vigência de 12 (doze) meses da Ata de Registro de Preços; e, c) não é possível definir previamente o quantitativo exato a ser contratada devido a descentralização de recursos orçamentários ser variável ao decorrer do ano. Essa análise foi realizada pela equipe técnica do CMAvEx/S4, e foi concluído que a Adoção do Sistema de Registro de Preços é a opção mais oportuna e conveniente para o órgão, considerando todos os pontos expostos.

1.10. Consulta a IRPs vigentes

1.10.1. Após consulta as IRPs em curso, ficou evidente que a participação deste órgão não é viável. Embora o objeto em questão seja classificado como serviço comum, verifica-se peculiaridades para a execução dos serviços, o que torna os itens, o exclusivos, o que impossibilitaria a participação da IRP de outros órgãos.

2. Fundamentação 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 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000396/2024
- II) Data de publicação no PNCP: 16/10/2023
- III) Id do item no PCA: 1037
- IV) Classe/Grupo: 643 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO
- V) Identificador da Futura Contratação: 160518-5/2024

3. Descrição da solução

3.1 Referente ao Item 1

Contratação de serviços de empresa especializada em transporte de passageiros, com fornecimento de veículos e motoristas, visando a atender às necessidades dos pacientes usuários do Fundo de Saúde do Exército (FuSEx) da guarnição de Taubaté/SP que necessitam se locomoverem para o Hospital Militar de Área de São Paulo (HMASP), com a finalidade de realização de consultas, exames e procedimentos não oferecidos pelo CMAvEx.

3.2 Referente ao Item 2

Contratação de serviços de empresa especializada em transporte de passageiros, com fornecimento de veículos e motoristas, visando a atender às necessidades do Comando de Aviação do Exército (CAvEx) na execução do transporte de autoridades Cíveis e Militares, em deslocamentos na área interna do Forte Ricardo Kirk (complexo do Comando de Aviação do Exército) e na área externa ao Forte, no município de Taubaté, quando em visita ao CAvEx.

3.3 Referente ao Item 3

Contratação de serviços de empresa especializada em transporte de passageiros, com fornecimento de veículos e motoristas, visando a atender às necessidades do Comando de Aviação do Exército (CAvEx) na execução do transporte de autoridades Cíveis e Militares, em deslocamentos intermunicipais na área do CMSE e CML, quando em visita ao Comando de Aviação do Exército.

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:

- 4.1.1. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso – I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruído, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA nº 418, de 25/11/2009, complementações e alterações supervenientes;

4.1.2. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas CONAMA nº 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, nº 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata; e

4.1.3. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato e condições descritas nas cláusulas específicas do mesmo.

4.4. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

Vistoria

4.7. É facultada a empresa interessada a realização de visita técnica ou vistoria prévia. As empresas interessadas deverão se apresentar através de representante da empresa devidamente autorizado para realização da visita. A empresa interessada será responsável pelo agendamento da visita junto a BA Av Taubaté, através de solicitação via e-mail: lucio.nascimento@eb.mil.br. O agendamento da visita técnica será confirmado pelo mesmo e-mail. Qualquer dúvida e esclarecimento referente a visita poderá ser realizada através do telefone: (12) 99679-6797 no horário comercial. O prazo final para realização da visita será até 02 (dois) dias úteis antes do prazo indicado para a abertura dos lances.

4.8. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.9. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.10. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Referente ao Item 1

Condições de Execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2. Início da execução do objeto: 10 dias da assinatura do contrato.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: os serviços serão prestados diariamente, atendendo ao cronograma de agendamentos informado pelo CMAvEx à Contratada.

Local da prestação dos serviços

5.1.4. Os serviços serão prestados no Centro de Medicina de Aviação do Exército da Base de Aviação de Taubaté, sito à Estrada Municipal dos Remédios 2135 - bairro Itaim - Taubaté/SP, e envolvem o deslocamento pelas vias de tráfego que dão acesso ao Hospital Militar de Área de São Paulo, sito à Rua Ouvidor Portugal, 230 - bairro Vila Monumento - São Paulo/SP.

Rotinas a serem cumpridas

5.1.5. A execução contratual observará as rotinas a seguir:

5.1.6. A empresa CONTRATADA deverá realizar o transporte da diária solicitada, de no máximo 20 (vinte) pacientes/dia, a serem cumpridos em até o máximo de vinte e duas diárias mês, com atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas após as solicitações do CMAvEx, com destino ao HMASP, com origem e retorno na cidade de Taubaté/SP, conforme cronograma fornecido pelo CMAvEx.

5.1.7. O somatório de no máximo de vinte e duas diárias, com lotação máxima de vinte pacientes/dia, refere-se ao deslocamento de segunda a sexta-feira, do CMAvEx para o HMASP, sendo a saída do veículo prevista no início da manhã (horário de saída a ser ajustado em acordo com a hora da primeira consulta agendada), tendo assim a soma estimada de 22 diárias mês.

5.1.8. O limite estipulado de vinte pacientes/dia inclui 01 (um) militar da Base de Aviação de Taubaté, denominado Chefe de Viatura, o qual será responsável pela conferência dos pacientes e contato telefônico com o motorista para fins diversos relacionados à execução do serviço.

5.1.9. Caso a empresa (por qualquer motivo) não consiga efetivar/levar/trazer os pacientes agendados, o fato deve ser relatado e justificado para análise e apuração da situação.

5.1.10. O ponto de partida em Taubaté/SP será o *hall* de entrada do CMAvEx, localizado na Estrada Municipal dos Remédios, 2135 - Itaim, Taubaté - SP, com horários pré-definidos pela Central de regulação do CMAvEx. No ato da partida, o Chefe de Viatura designado pelo CMAvEx efetuará a conferência dos pacientes e autorizará o início da viagem no horário agendado, sem tolerância para atrasos por parte dos pacientes.

5.1.11. O ponto de chegada em São Paulo/SP será o *hall* de entrada do HMASP, localizado na Rua Ouvidor Portugal, 230 - bairro Vila Monumento - São Paulo/SP.

5.1.12. O ponto de partida de São Paulo/SP será o *hall* de entrada do HMASP, localizado na Rua Ouvidor Portugal, 230 - bairro Vila Monumento - São Paulo/SP. A Contratada deverá comparecer a este local em no máximo 30 (trinta) minutos após acionamento telefônico pelo Chefe de Viatura, considerando-se o horário da última consulta agendada pelos pacientes. No ato da partida, o Chefe de Viatura designado pelo CMAvEx efetuará a conferência dos pacientes e autorizará o início da viagem no horário agendado, estando a partida condicionada à presença de todos os pacientes.

5.1.13. O ponto de chegada em Taubaté/SP será o *hall* de entrada do CMAvEx, localizado na Estrada Municipal dos Remédios, 2135 - Itaim, Taubaté/SP.

5.1.14. Fica a Contratada informada que o HMASP, não disponibilizará de área de estacionamento para os veículos, ficando a cargo da Contratada a guarda e a responsabilidade sobre seus veículos.

Materiais a serem disponibilizados

5.1.15. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar:

5.1.16. veículos do tipo micro-ônibus ou van, com capacidade para 20 passageiros, com:

a) dispositivo de poltrona móvel (DPM);

b) poltronas reclináveis;

c) rastreadores e tacógrafos. A empresa CONTRATADA deverá fornecer uma senha para acompanhamento dos veículos contratados, em tempo real, pelo site, aplicativo ou outro sistema de rastreamento, sem ônus para a Administração;

d) cobertura de seguro veicular. A empresa CONTRATADA deverá apresentar cópias das apólices de seguro de responsabilidade civil e contra terceiros dos veículos alocados bem como apresentar licença da ARTESP (Agência Reguladora de Transportes do Estado de São Paulo), para carro tipo Micro-ônibus/van e Licença EMTU (Empresa Metropolitana de Transporte Urbano), as licenças (ARTESP e EMTU), são exclusivas para os veículos tipo Micro-ônibus /Van, as outras exigências servem tanto para os veículo tipo Micro-ônibus/Van e veículos tipo passeio;

e) equipamento de ar condicionado. Os equipamentos de ar condicionado deverão ser limpos e higienizados a cada 30 dias, devendo a Contratada comprovar esta manutenção mediante apresentação de documento ao responsável pela fiscalização do contrato; e

f) todos os documentos e obrigações fiscais de acordo com as leis de trânsito, tais como DPVAT, IPVA, licenciamento e multas.

5.1.17. A empresa deverá trabalhar com veículos, ano/modelo de fabricação não inferior a cinco anos, devido à maior distância a ser percorrida e o grande volume de pacientes a serem transportados diariamente objetivando um melhor atendimento e considerando que veículos com baixa quilometragem tem menor probabilidade de apresentar defeitos, quebras e avarias que afetam nos trajetos das viagens programadas.

5.1.18. A Contratada deverá possuir veículos em quantidade suficiente para atender à legislação de trânsito vigente no que diz respeito a rodízios de veículos nas vias a serem percorridas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.1.20. Transporte diário de segunda a sexta-feira, de 20 (vinte) passageiros, incluindo o motorista e o Chefe de Viatura, do CMAvEx até o HMASP, por trajeto a critério da contratada. O trajeto total tem em média 292 (duzentos e noventa e dois) quilômetros.

5.1.21. O horário de saída do CMAvEx ocorrerá por volta das 5:00h, podendo variar de acordo com a necessidade dos pacientes, das condições de tráfego das vias ou por outro motivo de necessidade da Contratante.

5.1.22. O horário de chegada no CMAvEx será variável, em função das necessidades dos pacientes (horário das consultas ou procedimentos no HMASP, das condições de tráfego das vias ou por outro motivo de necessidade da Contratante.

5.1.23. A empresa contratada ficará responsável por todas as despesas: de combustível, pedágio, manutenção preventiva e corretiva, borracharia, lubrificação, inclusive substituição de peças e acessórios, conservação e custos de apólices de seguros de responsabilidade civil e contra terceiros dos veículos utilizados, bem como franquias, documentação, licenciamento e todas as despesas de natureza previdenciária tributária, administrativa e civil decorrentes do objeto.

5.1.24. Os veículos deverão obrigatoriamente ser substituídos ao apresentarem qualquer tipo de irregularidade conforme edital.

5.1.25. A empresa Contratada deverá afixar nos veículos, em locais visíveis, adesivos imantados, com os seguintes dizeres: À SERVIÇO DO CMAVEX. Os referidos adesivos deverão ser aprovados pelo CMAvEx e só poderão ser utilizados quando em serviço pela Contratante.

5.1.26. 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).

5.1.27. A Contratada e seus prepostos deverão responder pelo sigilo de todas as informações a que tiverem acesso em decorrência da prestação dos serviços, abrangendo operações, documentações, comunicações, detalhes construtivos, equipamentos, materiais e quaisquer outras. Vale destacar a responsabilização pelo sigilo de informações sobre paciente.

5.1.28. Fica a Contratada vedada a qualquer tipo de cobrança direta ou indireta aos pacientes em virtude dos serviços prestados.

5.1.29. A empresa Contratada deverá fornecer uniforme e crachá de identificação aos seus motoristas, que serão de uso obrigatório enquanto estiverem a serviço do CMAvEx, bem como exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor.

5.1.30 Os veículos deverão ser climatizados em temperatura confortável para os passageiros.

Uniformes

5.1.31. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, devendo ser substituídos no mínimo a cada 06 (seis) meses. O uniforme deve compreender:

a) camisa manga longa, com logotipo da empresa no bolso;

b) calça tipo social; e

c) sapato tipo social.

5.1.32. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.1.33. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Fiscal de Contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.2. Referente ao Item 2

Condições de Execução

5.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.2. Início da execução do objeto: 10 dias da assinatura do contrato.

5.2.3. Cronograma de realização dos serviços: os serviços serão prestados de acordo com o calendário de atividades do CAVEx/Ba Av Taubaté, sendo designado um fiscal de contrato para fazer o acionamento da CONTRATADA com até 24 horas de antecedência.

Local da prestação dos serviços

5.2.4. Os serviços serão prestados no Comando de Aviação do Exército, sito à Estrada Municipal dos Remédios 2135 - bairro Itaim - Taubaté/SP, e envolvem o deslocamento interno pelas vias existentes no interior do Forte Ricardo Kirk e externo pelas vias de tráfego do Município de Taubaté/SP.

Rotinas a serem cumpridas

5.2.5. A execução contratual observará as rotinas a seguir:

5.2.6. A empresa CONTRATADA deverá realizar o transporte da diária solicitada, de no máximo 15 (quinze) passageiros por veículo solicitado, podendo ser acionado mais de um veículo por vez, com atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas após as solicitações do CAVEx/Ba Av Taubaté, com o destino e o itinerário à serem definidos pela contratante, após o acionamento, com origem e retorno na cidade de Taubaté/SP, conforme cronograma fornecido pelo CAVEx/Ba Av Taubaté.

5.2.7. Caso a empresa (por qualquer motivo) não consiga atender ao acionamento feito por militar designado pelo CAVEx/Ba Av Taubaté, para a prestação do serviço, o fato deve ser relatado e justificado para análise e apuração da situação.

5.2.8. O ponto de partida em Taubaté/SP será o *hall* de entrada do CAVEx, localizado na Estrada Municipal dos Remédios, 2135 - Itaim, Taubaté - SP, com o destino e o itinerário à serem definidos pela contratante, no ato da partida.

5.2.9. O ponto de chegada em Taubaté/SP será o *hall* de entrada do CAVEx, localizado na Estrada Municipal dos Remédios, 2135 - Itaim, Taubaté - SP.

5.2.10. Fica a Contratada informada de que o CAVEx/Ba Av Taubaté, não disponibilizará área de estacionamento para os veículos quando em deslocamentos externos ao Forte Ricardo Kirk, ficando a cargo da Contratada a guarda e a responsabilidade sobre seus veículos.

Materiais a serem disponibilizados

5.2.11. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar:

5.2.12. veículos do tipo Van, modelo executivo ou equivalente, novo ou seminovo, com capacidade para 15 passageiros, com:

- a) quilometragem livre;
- b) poltronas reclináveis;
- c) cinto de segurança;

d) som ambiente;

e) rastreadores e tacógrafos. A empresa CONTRATADA deverá fornecer uma senha para acompanhamento dos veículos contratados, em tempo real, pelo site, aplicativo ou outro sistema de rastreamento, sem ônus para a Administração;

f) cobertura de seguro veicular. A empresa CONTRATADA deverá apresentar cópias das apólices de seguro de responsabilidade civil e contra terceiros dos veículos alocados bem como apresentar licença da ARTESP (Agência Reguladora de Transportes do Estado de São Paulo), para carro tipo Micro-ônibus/van e Licença EMTU (Empresa Metropolitana de Transporte Urbano), as licenças (ARTESP e EMTU), são exclusivas para os veículos tipo Micro-ônibus /Van, as outras exigências servem tanto para os veículo tipo Micro-ônibus/Van e veículos tipo passeio;

g) equipamento de ar condicionado. Os equipamentos de ar condicionado deverão ser limpos e higienizados a cada 30 dias, devendo a Contratada comprovar esta manutenção mediante apresentação de documento ao responsável pela fiscalização do contrato;

h) todos os documentos e obrigações fiscais de acordo com as leis de trânsito, tais como DPVAT, IPVA, licenciamento e multas;

5.2.13. A empresa deverá trabalhar com veículos, ano/modelo de fabricação não inferior a cinco anos, devido à maior distância a ser percorrida, objetivando um melhor atendimento e considerando que veículos com baixa quilometragem tem menor probabilidade de apresentar defeitos, quebras e avarias que afetam nos trajetos das viagens.

5.2.14. A Contratada deverá possuir veículos em quantidade suficiente para atender à legislação de trânsito vigente no que diz respeito a rodízios de veículos nas vias a serem percorridas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.2.16. O transporte se dará por demanda, à ser realizado com veículo tipo Van de 15 lugares, podendo ainda ser necessário o uso de mais de um veículo de acordo com a numero de passageiros, seguindo o calendário anual de atividades do CAVEx/Ba Av Taubaté, em atendimento aos Pedidos de Cooperação de Instrução e às visitas programadas e não programadas, que ocorrem no Comando de Aviação do Exército durante todo o ano de instrução, sendo o acionamento à CONTRATADA, feito pelo Fiscal de Contrato, com até 24 horas de antecedência, o destino e o itinerário serão definidos pela contratante, após o acionamento, com origem e retorno na cidade de Taubaté/SP e a quilometragem será livre, conforme cronograma fornecido pelo CAVEx/Ba Av Taubaté.

5.2.17. O horário de saída do CAVEx será informado no momento do acionamento, assim como o destino, o itinerário e o horário de retorno, a depender das condições de tráfego das vias ou por outro motivo de necessidade da Contratante.

5.2.18. A empresa CONTRATADA ficará responsável por todas as despesas: de combustível, pedágio, estacionamento, hospedagem e alimentação do motorista, manutenção preventiva e corretiva, borracharia, lubrificação, inclusive substituição de peças e acessórios, conservação e custos de apólices de seguros de responsabilidade civil e contra terceiros dos veículos utilizados, bem como franquias, documentação, licenciamento e todas as despesas de natureza previdenciária tributária, administrativa e civil decorrentes do objeto.

5.2.19. Os veículos deverão obrigatoriamente ser substituídos ao apresentarem qualquer tipo de irregularidade conforme edital.

5.2.20. 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).

5.2.21. A Contratada e seus prepostos deverão responder pelo sigilo de todas as informações a que tiverem acesso em decorrência da prestação dos serviços, abrangendo operações, documentações, comunicações, detalhes construtivos, equipamentos, materiais e quaisquer outras.

5.2.22. Fica a Contratada vedada a qualquer tipo de cobrança direta ou indireta aos passageiros em virtude dos serviços prestados.

5.2.23. A empresa Contratada deverá fornecer uniforme e crachá de identificação aos seus motoristas, que serão de uso obrigatório enquanto estiverem a serviço do CAVEx, bem como exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor.

5.2.24. Os veículos deverão ser climatizados em temperatura confortável para os passageiros.

Uniformes

5.2.25. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, devendo ser substituídos no mínimo a cada 06 (seis) meses. O uniforme deve compreender:

- a) camisa manga longa, com logotipo da empresa no bolso;
- b) calça tipo social; e
- c) sapato tipo social.

5.2.26. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.2.27. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Fiscal de Contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.3. Referente ao Item 3

Condições de Execução

5.3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.3.2. Início da execução do objeto: 10 dias da assinatura do contrato.

5.3.3. Cronograma de realização dos serviços: os serviços serão prestados de acordo com o calendário de atividades do CAVEx/Ba Av Taubaté, sendo designado um fiscal de contrato para fazer o acionamento da CONTRATADA com até 24 horas de antecedência.

Local da prestação dos serviços

5.3.4. Os serviços serão prestados tendo como local de partida o Comando de Aviação do Exército, sito à Estrada Municipal dos Remédios 2135 - bairro Itaim - Taubaté/SP, e envolvem os deslocamentos externos, na área do CMSE e do CML, para autoridades civis e militares, quando em visitação ao Comando de Aviação do Exército, de acordo com a demanda.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.5. A execução contratual observará as rotinas a seguir:

5.3.6. A empresa CONTRATADA deverá realizar o transporte por quilômetro rodado, de no máximo 15 (quinze) passageiros por veículo solicitado, podendo ser acionado mais de um veículo por vez, com atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas após as solicitações do CAVEx/Ba Av Taubaté, com o destino e o itinerário à serem definidos pela contratante, após o acionamento, com origem e retorno na cidade de Taubaté/SP, conforme cronograma fornecido pelo CAVEx/Ba Av Taubaté.

5.3.7. Caso a empresa (por qualquer motivo) não consiga atender ao acionamento feito por militar designado pelo CAVEx/Ba Av Taubaté, para a prestação do serviço, o fato deve ser relatado e justificado para análise e apuração da situação.

5.3.8. O ponto de partida em Taubaté/SP será o *hall* de entrada do CAVEx, localizado na Estrada Municipal dos Remédios, 2135 - Itaim, Taubaté - SP, com o destino e o itinerário à serem definidos pela contratante, no ato da partida.

5.3.9. O ponto de chegada em Taubaté/SP será o *hall* de entrada do CAVEx, localizado na Estrada Municipal dos Remédios, 2135 - Itaim, Taubaté - SP.

5.3.10. Fica a Contratada informada de que o CAVEx/Ba Av Taubaté, não disponibilizará área de estacionamento para os veículos quando em deslocamentos externos ao Forte Ricardo Kirk, ficando a cargo da Contratada a guarda e a responsabilidade sobre seus veículos.

Materiais a serem disponibilizados

5.3.11. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar:

5.3.12. veículos do tipo Van, modelo executivo ou equivalente, novo ou seminovo, com capacidade para 15 passageiros, com:

a) quilometragem livre;

b) poltronas reclináveis;

c) cinto de segurança;

d) som ambiente;

e) rastreadores e tacógrafos. A empresa CONTRATADA deverá fornecer uma senha para acompanhamento dos veículos contratados, em tempo real, pelo site, aplicativo ou outro sistema de rastreamento, sem ônus para a Administração;

f) cobertura de seguro veicular. A empresa CONTRATADA deverá apresentar cópias das apólices de seguro de responsabilidade civil e contra terceiros dos veículos alocados bem como apresentar licença da ARTESP (Agência Reguladora de Transportes do Estado de São Paulo), para carro tipo Micro-ônibus/van e Licença EMTU (Empresa Metropolitana de Transporte Urbano), as licenças (ARTESP e EMTU), são exclusivas para os veículos tipo Micro-ônibus /Van, as outras exigências servem tanto para os veículo tipo Micro-ônibus/Van e veículos tipo passeio;

g) equipamento de ar condicionado. Os equipamentos de ar condicionado deverão ser limpos e higienizados a cada 30 dias, devendo a Contratada comprovar esta manutenção mediante apresentação de documento ao responsável pela fiscalização do contrato;

h) todos os documentos e obrigações fiscais de acordo com as leis de trânsito, tais como DPVAT, IPVA, licenciamento e multas;

5.3.13. A empresa deverá trabalhar com veículos, ano/modelo de fabricação não inferior a cinco anos, devido à maior distância a ser percorrida, objetivando um melhor atendimento e considerando que veículos com baixa quilometragem tem menor probabilidade de apresentar defeitos, quebras e avarias que afetam nos trajetos das viagens.

5.3.14. A Contratada deverá possuir veículos em quantidade suficiente para atender à legislação de trânsito vigente no que diz respeito a rodízios de veículos nas vias a serem percorridas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.3.16. O transporte se dará por demanda, à ser realizado com veículo tipo Van de 15 lugares, podendo ainda ser necessário o uso de mais de um veículo de acordo com a numero de passageiros, seguindo o calendário anual de atividades do CAVEx/Ba Av Taubaté, em atendimento aos Pedidos de Cooperação de Instrução e às visitas programadas e não programadas, que ocorrem no Comando de Aviação do Exército durante todo o ano de instrução, sendo o acionamento à CONTRATADA, feito pelo Fiscal de Contratos, com até 24 horas de antecedência, o destino e o itinerário serão definidos pela contratante, após o acionamento, com origem e retorno na cidade de Taubaté/SP e se dará pela modalidade de quilômetro rodado, conforme cronograma fornecido pelo CAVEx/Ba Av Taubaté.

5.3.17. O horário de saída do CAVEx será informado no momento do acionamento, assim como o destino, o itinerário e o horário de retorno, a depender das condições de tráfego das vias ou por outro motivo de necessidade da Contratante.

5.3.18. A empresa CONTRATADA ficará responsável por todas as despesas: de combustível, pedágio, estacionamento, hospedagem e alimentação do motorista, manutenção preventiva e corretiva, borracharia, lubrificação, inclusive substituição de peças e acessórios, conservação e custos de apólices de seguros de responsabilidade civil e contra terceiros dos veículos utilizados, bem como franquias, documentação, licenciamento e todas as despesas de natureza previdenciária tributária, administrativa e civil decorrentes do objeto.

5.3.19. Os veículos deverão obrigatoriamente ser substituídos ao apresentarem qualquer tipo de irregularidade conforme edital.

5.3.20. 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).

5.3.21. A Contratada e seus prepostos deverão responder pelo sigilo de todas as informações a que tiverem acesso em decorrência da prestação dos serviços, abrangendo operações, documentações, comunicações, detalhes construtivos, equipamentos, materiais e quaisquer outras.

5.3.22. Fica a Contratada vedada a qualquer tipo de cobrança direta ou indireta aos passageiros em virtude dos serviços prestados.

5.3.23. A empresa Contratada deverá fornecer uniforme e crachá de identificação aos seus motoristas, que serão de uso obrigatório enquanto estiverem a serviço do CAVEx, bem como exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor.

5.3.24. Os veículos deverão ser climatizados em temperatura confortável para os passageiros.

Uniformes

5.3.25. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, devendo ser substituídos no mínimo a cada 06 (seis) meses. O uniforme deve compreender:

a) camisa manga longa, com logotipo da empresa no bolso;

b) calça tipo social; e

c) sapato tipo social.

5.3.26. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.3.27. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Fiscal de Contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.3.28. 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 a Contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A Contratada 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. A Contratada não deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto, porém o mesmo deverá estar disponível mediante contato telefônico durante o horário de execução dos serviços.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada 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 ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no ANEXO I para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na [Lei n. 14.133/2021](#). ([IN05/17 - art. 62](#))

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.26.1. proceder a vistoria dos veículos alocados para a prestação dos serviços, por técnicos indicados pela mesma.

6.26.2. proceder a vistoria dos uniformes empregados pelos funcionários da Contratada.

6.26.3. conferência mensal da documentação da Contratada e de seus veículos e funcionários, devendo constar do Relatório Mensal do Fiscal de Contrato.

6.27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.30. 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.31. 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.33.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.33.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.33.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.33.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.33.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.33.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.33.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

- 6.33.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 6.33.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 6.33.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 6.33.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.33.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 6.33.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.33.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.33.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.33.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.33.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.33.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.33.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 6.33.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.33.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.33.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.33.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.33.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.33.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.33.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.33.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.33.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.33.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.33.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.33.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.33.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.33.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.33.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.35. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.36. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.37. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.38. 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.39. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Condições dos veículos;

7.4.2. Falhas na execução do serviço (atrasos, faltas, falha na postura ou apresentação dos funcionários); e

7.4.3. Situação documental da Empresa Contratada.

7.5. Para a referida aferição, poderão ser levados em conta pelo Fiscal de Contrato os apontamentos por parte dos passageiros e /ou Chefe de Viatura.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 7 (sete) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. 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.

7.7. 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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8. 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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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:

7.17.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.18. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.20. 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

7.21. 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](#).

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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](#).

7.23. 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:

7.23.1. o prazo de validade;

- 7.23.2. a data da emissão;
- 7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.23.5. o valor a pagar; e
- 7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. 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 à contratante;

7.25. 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](#).

7.26. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1. 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.

7.36. O contratado 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.

Cessão de crédito

7.37. 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.

7.38. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.40. 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 JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.41. 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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>;

8.7. **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;

8.8. **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.

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

8.10. **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;

8.11. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de transporte rodoviário, expedido pela Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT nos termos da Lei nº 11.442, de 05 de janeiro de 2007;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

8.16. 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](#);

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

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

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

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.21. A Contratada assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e outros que decorram dos compromissos assumidos no contrato, não se obrigando a Contratante a fazer-lhe restituições ou reembolsos de qualquer valor despendido com estes pagamentos.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. 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;

8.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);

8.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.24.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.24.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.24.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.24.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.29. A empresa licitante deverá apresentar juntamente com o envelope de habilitação Declaração comprometendo-se a apresentar a documentação descrita a seguir, como requisito para assinatura do contrato, caso a licitante seja vencedora da licitação:

a) Documentação relativa ao veículo (comprovação de posse dos veículos, nos termos da legislação vigente) (DUT, Seguro do Veículo atualizado, conforme previsto em Lei) para todos os veículos;

b) Seguro para cobertura de danos pessoais e morais dos usuários nos termos da Portaria nº 193, de 02 de junho de 1998, do Ministério dos Transportes; e

c) Registro na Agência Reguladora de Transporte do Estado de São Paulo (ARTESP) para os veículos tipo VAN (Micro-ônibus).

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

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

8.31.1. Experiência em serviço de transporte de passageiros por no mínimo 1 (um) ano.

8.32) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.32.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.33) Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.33.1. 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;

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

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

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

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

8.33.6. 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; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.33.7. A 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 771.699,12

9.1 O valor estimado da contratação é R\$ 771.699,12 (setecentos e setenta e um mil seiscentos e noventa e nove reais e doze centavos).

10. Adequação orçamentária

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

10.2. A indicação da dotação orçamentária se dará antes da emissão de cada Nota de Empenho e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. 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](#).

LUCIO FLAVIO NASCIMENTO DA SILVA

Membro da comissão de contratação

ENIO VINICIUS DA ROSA COLVELLO

Membro da comissão de contratação

ANA LAURA RODRIGUES FERREIRA ALVES

Agente de contratação