

COLEGIO MILITAR DE BRASILIA/MEX/DF

Termo de Referência 67/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
67/2025	160064-COLEGIO MILITAR DE BRASILIA/MEX/DF	THIAGO FERNANDES DE SOUSA	03/02/2026 09:15 (v 0.16)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		64250.012268/2025-91

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 64250.012268/2025-91)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de **locação de veículos com motorista**, nos termos da tabela constante no **ANEXO I**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000212/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 13/05/2025;

III) Id do item no PCA: 1200;

IV) Classe/Grupo: 732;

V) Identificador da Futura Contratação: 160064-68/2026;

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Os veículos a serem disponibilizados deverão estar em conformidade com o Programa de Controle de Poluição do Ar por Veículos Automotores (PROCONVE), atendendo aos limites máximos de emissão de poluentes estabelecidos nas Resoluções CONAMA nº 18/1986, nº 490/2018 e nº 492/2018, bem como legislações supervenientes.

4.1.2. Os veículos deverão respeitar os limites máximos de ruídos fixados pelas Resoluções CONAMA nº 01/1993 e nº 272/2000 (ou normas substitutivas), tanto na condição de aceleração quanto na condição parado

4.1.3 Para os veículos da categoria leve/sedan, a Contratada deverá priorizar a disponibilização de modelos com tecnologia "flex" (bicomcombustível), utilizando preferencialmente etanol, conforme diretriz da Lei nº 9.660/1998. Sempre que possível, os veículos ofertados deverão possuir Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) do INMETRO, com classificação de eficiência energética preferencialmente nas faixas A ou B.

4.1.4 Considerando que a manutenção da frota é de responsabilidade integral da Contratada, caberá a ela a gestão ambiental e a logística reversa dos resíduos gerados durante a execução contratual, devendo comprovar, quando solicitado pelo Fiscal do Contrato:

a) Pneus: O recolhimento e a destinação ambientalmente adequada dos pneus inservíveis, sendo vedado o seu descarte em aterros sanitários, mar, rios, lagos ou a queima a céu aberto, conforme Resolução CONAMA nº 416/2009 e Instrução Normativa IBAMA nº 09/2021.

b) Óleos Lubrificantes: O recolhimento e a destinação de todo óleo lubrificante usado ou contaminado para rerrefino, conforme Resolução CONAMA nº 362/2005.

c) Baterias: O recolhimento e encaminhamento das baterias chumbo-ácido esgotadas aos respectivos fabricantes ou importadores para destinação final adequada, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.

Subcontratação

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **30% (tinta por cento)** do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.3. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.3.1. A gestão administrativa e operacional do contrato;

4.3.2. A coordenação logística junto a Organização Militar contratante; e

4.3.3. A responsabilidade técnica pela manutenção e regularidade da frota.

4.4. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.4.1. A execução de viagens ou trajetos específicos em momentos de pico de demanda

4.4.2. O fornecimento de veículos específicos não disponíveis na frota própria no momento da solicitação, desde que atendam às especificações técnicas; e

4.4.3. Serviços de socorro mecânico ou substituição de veículos em trânsito.

4.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.6. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.7. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.8. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

Das Especificações Técnicas dos Veículos:

4.11. Os veículos ofertados deverão possuir idade máxima de fabricação conforme definido para cada item, contados a partir do ano do modelo.

4.12. Todos os veículos de transporte coletivo (ônibus, micro e vans) deverão estar equipados com:

a) Tacógrafo aferido e selado pelo INMETRO, em perfeito funcionamento;

b) Cintos de segurança para todos os passageiros em perfeitas condições;

c) Sistema de ar-condicionado em pleno funcionamento (vedado o uso apenas de ventilação natural);

d) Extintores de incêndio e demais equipamentos obrigatórios exigidos pelo CONTRAN;

e) Higienização interna completa realizada previamente à apresentação do veículo.

4.13. Para as viagens interestaduais (Grupo 1), os ônibus deverão possuir registro válido na ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres) e autorização de viagem específica, se exigível.

Das Obrigações Relativas aos Condutores (Motoristas)

4.14. Os motoristas disponibilizados deverão:

- a) Possuir CNH na categoria compatível, com a observação "Exerce Atividade Remunerada" (EAR);
- b) Comprovar aprovação em Curso Especializado de Transporte Coletivo de Passageiros (dentro da validade), conforme Resolução CONTRAN;
- c) Apresentar-se devidamente uniformizados, identificados por crachá e portando telefone celular funcional para comunicação com a equipe de fiscalização da Organização Militar contratante;
- d) Cumprir rigorosamente a Lei nº 13.103/2015 (Lei do Motorista) quanto aos tempos de direção e descanso .
- e) Manter conduta urbana, respeitosa e compatível com o ambiente escolar militar, sendo expressamente vedado fumar no interior ou próximo ao veículo, ou proferir palavras de baixo calão na presença dos alunos.

Da Operação e Logística (Custos Inclusos)

4.15. Correrão por conta exclusiva da Contratada todas as despesas com:

- a) Combustível, lubrificantes, ARLA 32 e manutenção (preventiva e corretiva);
- b) Pedágios, taxas de estacionamento, taxas de terminais ou taxas de turismo municipais;
- c) Alimentação e Hospedagem dos motoristas: A Contratada é a única responsável por prover recursos para pernoite e refeições de sua tripulação, sendo vedada a cobrança destes custos à Organização Militar contratante ou a utilização de alojamentos, salvo se expressamente autorizado em casos excepcionais .

Dos Seguros

4.16 A Contratada deverá manter apólice de seguro válida para todos os veículos, cobrindo:

- a) Responsabilidade Civil Facultativa (RCF-V) para danos materiais e corporais a terceiros;
- b) Acidentes Pessoais de Passageiros (APP), cobrindo despesas médico-hospitalares, invalidez e morte, em valor compatível com o mercado para a lotação do veículo.
- c) A apólice não poderá conter franquia a ser paga pela Administração.

Da Vistoria Prévia e Substituição

4.17. Os veículos deverão ser apresentados no local de embarque com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário de saída, para realização de vistoria pelo Fiscal do Contrato.

4.18. Caso o veículo apresente pneus "carecas", ar-condicionado inoperante, falta de cinto ou sujeira, o Fiscal terá autonomia para recusar o veículo e exigir substituição imediata.

4.19. Em caso de pane mecânica, acidente ou recusa na vistoria, a Contratada deverá providenciar a substituição do veículo por outro de mesma categoria ou superior no prazo máximo de

- a) 2 (duas) horas, para ocorrências no Distrito Federal e Entorno;
- b) 6 (seis) horas, para ocorrências em viagens interestaduais.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: *Mediante a emissão de Ordem de Serviço (OS), Nota de Empenho ou instrumento equivalente, expedida pelo Gestor do Contrato e encaminhada à Contratada (por e-mail ou sistema oficial).*

Da Apresentação e Vistoria Prévia:

5.2. *Os veículos deverão se apresentar no local de embarque estipulado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário de saída previsto, para fins de vistoria inicial pelo Fiscal do Contrato.*

5.2.1. *No momento da apresentação, o condutor deverá entregar ao Fiscal a Ficha de Manutenção/Checklist do Veículo, devidamente preenchida e assinada pelo responsável técnico da empresa, atestando as condições de rodagem, freios, pneus, elétrica e itens de segurança.*

5.2.2 *O Fiscal do Contrato realizará a conferência visual (confronto com a ficha de manutenção) e a verificação dos itens de conforto e segurança (ar-condicionado, cintos, limpeza).*

5.2.3. *Caso o veículo não seja aprovado na vistoria ou a ficha de manutenção não seja apresentada, o Fiscal rejeitará o veículo, devendo a Contratada providenciar a substituição imediata por outro em perfeitas condições, sem ônus para a Organização Militar contratante.*

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. *Os serviços terão início, em regra, nas seguintes Organizações Militares:*

- *No Colégio Militar de Brasília (CMB), localizada na SGAN 902, Asa Norte, Brasília/DF,*
- *Na Base de Administração e Apoio do CCOMGEX localizada na Estrada Parque do Contorno, Rodovia DF-001, Km 05 - Setor Habitacional Taquari – Lago Norte Brasília - Distrito Federal - CEP: 71559-902;*
- *Na Base de Administração e Apoio ao Comando Militar do Planalto (B Adm AP/ CMP), localizada na Avenida do Exército, SMU, Brasília - DF, 70655-775;*
- *Ou em outro ponto de encontro dentro do Distrito Federal indicado na Ordem de Serviço, estendendo-se aos itinerários e destinos necessários ao cumprimento da missão, abrangendo deslocamentos locais, intermunicipais e interestaduais em todo o território nacional.*

5.4 *Os serviços serão prestados nas datas e horários definidos em cada Ordem de Serviço, podendo compreender dias úteis, sábados, domingos e feriados, em períodos diurnos ou noturnos, conforme a necessidade da Administração e respeitados os limites legais de jornada de trabalho dos condutores.*

Rotinas a serem cumpridas

5.4.1. *A Contratada deverá indicar formalmente um Preposto (com e-mail e telefone móvel / WhatsApp) para representá-la administrativamente, receber as Ordens de Serviço e resolver problemas imediatos durante a execução, conforme prevê o art. 118 da Lei nº 14.133/2021*

5.4.2. *Caberá ao Fiscal do Contrato (ou servidor designado), no momento da apresentação do veículo (30 minutos antes da saída):*

a) Receber e conferir a Ficha de Manutenção apresentada pelo motorista;

b) Realizar vistoria visual das condições de limpeza, pneus, cintos de segurança e funcionamento do ar-condicionado;

c) Autorizar o embarque dos passageiros somente após a validação dos itens acima;

d) Rejeitar o veículo em caso de desconformidade, registrando a ocorrência para fins de aplicação de penalidade

5.4.3. Para cada deslocamento, será emitido um Boletim de Tráfego/Ficha de Viagem, que deverá ser portado pelo motorista.

a) Ao final da viagem, o responsável pelo grupo de alunos/passageiros (Chefe de Viatura/Missão) deverá assinar o documento, atestando a hora de chegada, a quilometragem final e registrando eventuais ocorrências (ex: atrasos, conduta do motorista, falha no ar-condicionado).

b) Este documento será a base para a liquidação da despesa.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:[A6]

5.5.1. Comunicação: Aparelhos de telefonia móvel (celular) com acesso à internet e aplicativos de mensagem (WhatsApp), em pleno funcionamento, para uso dos motoristas e do preposto, visando garantir a comunicação ininterrupta com a fiscalização da Organização Militar contratante.

5.5.2. Uniformes e EPIs: Uniforme completo para os condutores (calça, camisa social ou polo, sapatos fechados), compatível com o padrão executivo, além de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários para a manutenção básica ou troca de pneus, garantindo a segurança e a boa apresentação.

5.5.3. Itens de Conforto e Higiene:

- Água mineral (copos selados ou garrafas individuais) a bordo, em quantidade suficiente para todos os passageiros e repostos conforme consumo, para os veículos das categorias Ônibus, Micro-ônibus e Van Executiva.
- Sacos plásticos para lixo.
- Papel toalha e sabonete líquido no sanitário (para ônibus rodoviários).

5.6. Todos os custos relacionados ao fornecimento e reposição destes materiais deverão estar diluídos no valor da diária ou do quilômetro rodado, sendo vedada a cobrança à parte.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:[A7]

5.5.1.Composição Geral dos Preços: A proposta deverá prever todos os custos diretos e indiretos que venham a ocorrer em função dos serviços prestados, tais como: remuneração dos condutores (incluindo encargos trabalhistas, alimentação e hospedagem), combustível, manutenção, seguros, taxas, impostos, administração, lucro e demais encargos necessários à perfeita execução do objeto.

Metodologia de Cálculo para Viagens de Curta Duração - Diária com Franquia (Itens 1 à 3) :

5.7.2 **Quilometragem Excedente:** Caso a quilometragem percorrida no dia ultrapasse a franquia estabelecida (200 km), a Organização Militar contratante pagará, a título de adicional, o percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor da diária registrada para cada quilômetro excedido.

- **Fórmula:** Valor a pagar = (Valor da Diária / 100) x 0,5 x Qtd KM Excedente

5.7.3. **Horas Excedentes:** Caso a duração do serviço no dia ultrapasse o período de 10 (dez) horas, a Organização Militar contratante pagará, a título de adicional, o percentual de 7% (sete por cento) do valor da diária registrada para cada hora ou fração excedida.

- *Fórmula: Valor a pagar = (Valor da Diária / 100) x 7 x Qtd Horas Excedentes*

5.7.4. Regra de Fracionamento de Hora: Para contagem de horas excedentes, o cômputo será feito a cada 30 (trinta) minutos. Frações de tempo inferiores a 30 minutos serão arredondadas para 0,5 (meia hora).

TABELA DEMONSTRATIVAS DAS PROPORÇÕES:

Exemplo de hora excedida	Conversão para Fração de hora, considerando a cada 30 minutos.
10	0,5
20	0,5
30	0,5
1	1
1 hora e 23 minutos	1,5
1 hora e 40 minutos	2
2 horas	2
2 horas e 13 minutos	2,5
3 horas	3

Metodologia de Cálculo para o GRUPO 1 (Viagens de Longa Duração - KM + Disponibilidade):

5.7.5 Cálculo da Quilometragem (Item de Deslocamento): A quilometragem será apurada a partir do local de origem (embarque) até o local de destino (desembarque) e vice-versa, incluindo os deslocamentos internos autorizados na cidade de destino.

- Para as viagens de retorno (volta), com ou sem passageiros (no caso de o veículo precisar retornar vazio à base), será pago o mesmo valor por KM ofertado para a ida.

5.7.6. Diária de Disponibilidade: A diária de disponibilidade será paga integralmente para cada dia em que o veículo permanecer à disposição da Administração no local de destino, cobrindo os custos de estadia do veículo e da tripulação (motoristas), não se aplicando a regra de horas excedentes prevista para os itens 1 à 3, uma vez que a tripulação deve observar o descanso legal (Lei 13.103/2015).

Especificação da garantia do serviço

- 5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido[A15] na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações

acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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

Vistoria de Pré-Embarque

6.16.1. Realizar a inspeção visual do veículo no momento de sua apresentação (com antecedência mínima de 30 minutos da saída), verificando obrigatoriamente:

- *a) O estado de conservação e limpeza interna e externa;*
- *b) A existência e funcionalidade dos cintos de segurança em todos os assentos;*
- *c) As condições aparentes dos pneus (vedado uso de pneus "carecas" ou recapados no eixo dianteiro);*
- *d) O funcionamento do ar-condicionado e itens de conforto;*
- *e) A validade da CNH do condutor e do curso de transporte coletivo, bem como sua apresentação pessoal (uniforme e identificação).*
- *O Fiscal deverá recusar o veículo que não atender a qualquer um destes itens, exigindo sua substituição imediata.*

Controle de Execução

6.16.2. Validar o documento de registro da viagem, garantindo que nele constem:

- a) A quilometragem inicial e final (foto do odômetro, se possível);
- b) O horário exato de chegada e saída (para cômputo de diárias);
- c) A assinatura do servidor responsável pela condução da delegação/grupo (Chefe de Viatura);
- d) O registro de eventuais ocorrências (atrasos, paradas não programadas, defeitos durante o percurso).

Verificação de Conformidade Ambiental:

6.16.3. Solicitar periodicamente, ou quando julgar necessário, a comprovação de que a manutenção preventiva da frota está em dia e que os resíduos (óleos, pneus) estão tendo a destinação adequada (logística reversa) conforme exigido nos Requisitos da Contratação.

6.16.4. O Fiscal Técnico deverá consolidar as informações mensalmente (ou por evento) para subsidiar o Gestor do Contrato na conferência da Fatura/Nota Fiscal, apontando eventuais glosas por falhas na prestação do serviço (ex: ar-condicionado que parou de funcionar no meio da viagem).

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. 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.

Fiscalização Administrativa

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

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

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

Controle de Seguros:

6.21.1. Monitorar a vigência das Apólices de Seguro (RCF-V e APP) exigidas contratualmente.

- a) Solicitar à Contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do vencimento da apólice vigente, o comprovante de renovação ou a nova apólice, sob pena de retenção do pagamento até a regularização.

Vínculo dos Motoristas:

6.21.2. Solicitar periodicamente, por amostragem, a comprovação do vínculo formal (registro em carteira ou contrato de trabalho) dos motoristas que prestam o serviço, a fim de mitigar riscos de passivo trabalhista subsidiário ou a utilização de mão de obra informal.

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

6.22.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.22.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6..2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

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 disposto nesta seção.

Indicador	Descrição da Ocorrência (Falha)	Meta / Tolerância	Glosa (Redimensionamento do Pagamento)
1. Pontualidade	Atraso na apresentação do veículo no local de embarque (após a tolerância de 30 minutos de antecedência).	Tolerância de 15 min de atraso injustificado.	Desconto de 2% do valor da diária para cada 15 minutos de atraso, até o limite de 10%. (Acima disso, considera-se inexecução parcial).

2. Equipamentos de Conforto	Falha ou inoperância do Ar-Condicionado, Sanitário (em ônibus) ou Poltronas Reclináveis durante a viagem.	Tolerância Zero.	Desconto de 20% sobre o valor total do serviço daquela viagem específica.
3. Limpeza e Higiene	Apresentação do veículo com sujeira interna /externa aparente, odores desagradáveis ou sanitário não higienizado.	Tolerância Zero.	Desconto de 5% sobre o valor da diária. (O <i>Fiscal</i> pode recusar o veículo se a sujeira for excessiva).
4. Conduta do Motorista	Motorista sem uniforme, sem crachá, fazendo uso de celular ao volante, fumando no veículo ou tratando com descortesia os passageiros.	Tolerância Zero.	Desconto de 5% sobre o valor da diária por ocorrência.
5. Segurança	Ausência ou defeito em cinto de segurança (em qualquer assento) ou falta de itens obrigatórios (ex: extintor).	Tolerância Zero.	Recusa do Veículo.
6. Insumos	Falta de água mineral, sacos de lixo ou papel /sabonete no sanitário (quando exigido no TR).	Tolerância Zero.	Desconto de 2% sobre o valor da diária.

a) A aplicação das glosas (desconto no pagamento) não impede a abertura de processo administrativo para aplicação de sanções mais graves (multa, advertência) em caso de reincidência ou prejuízo operacional relevante a Organização Militar contratante.

b) Caso a falha inviabilize a viagem (ex: veículo quebrado que não foi substituído a tempo), não haverá pagamento (glosa de 100%) e será aberto processo de sanção por inexecução total.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou 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. Para fins de faturamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, um Relatório de Medição contendo, no mínimo:

- a) Número da Ordem de Serviço de cada viagem realizada no período;
- b) Data, Horário e Destino de cada deslocamento;
- c) Identificação do Veículo (Placa) e do Motorista que realizou o serviço;
- d) Quantitativo medido (Diárias e/ou KM rodados), acompanhado da cópia dos respectivos Boletins de Tráfego assinados;
- e) Cálculo das glosas eventualmente aplicadas, se houver.

Recebimento

7.5. O recebimento provisório deve ocorrer de forma sumária, quando encerrado o prazo previamente determinado na Ordem de Serviços (ao final da diária locada e/ou após a liberação do veículo pelo usuário).

7.5.1. Caso haja alguma intercorrência ou descumprimento, o recebimento será feito mediante termo detalhado.

7.6. O prazo para recebimento provisório 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.

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.

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 e apuração dos resultados para faturamento, o fiscal técnico deverá realizar a avaliação ao final de cada período mensal.

7.10.1. Isso significa que, embora o serviço seja conferido diariamente (sumariamente), a consolidação para fins de pagamento (atesto e nota fiscal) segue o ciclo mensal.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. 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;

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A7]

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) 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:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

7.18.3.1. No âmbito deste contrato, o Termo Detalhado de Recebimento Definitivo poderá ser consubstanciado pelo próprio ATESTE realizado no verso da Nota Fiscal ou no Memorando de Pagamento, acompanhado dos relatórios de execução e boletins de tráfego validados

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

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A8]

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

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

7.21. 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

7.22. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. 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

7.24. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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.

7.33. 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 *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.37.1. 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.

7.38. 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.

Antecipação de pagamento

7.39. **Não será autorizado o pagamento antecipado**, parcial ou total, sob qualquer pretexto, devendo a liquidação da despesa ocorrer somente após a efetiva prestação dos serviços e o ateste da Nota Fiscal pelo Gestor do Contrato, em conformidade com os arts. 145 e 146 da Lei nº 14.133, de 2021

Reoneração gradual da folha de pagamento

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

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

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

Reajuste

7.41. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado [A24] da data do orçamento estimado, em 28/11/2025

7.42. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do *IPCA* , exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.43. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.44. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.45. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.46. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.47. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.48. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5%** (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.*

8.2.4.2. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10%** (dez por cento) a **20 %** (vinte por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.3. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10%** (dez por cento) a **20%** (vinte por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10%** (dez por cento) a **15%** (quinta por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **10%** (dez por cento) a **15%** (quinze por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **05%** (cinco por cento) a **10%** (dez por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea*

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

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

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. *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 POR ITEM (para os itens 1, 2 e 3) e MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO (para o Grupo formado pelos itens 4 e 5).*

Regime de Execução

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

9.3. *Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:*

9.3.1. *Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa deste Termo de Referência.*

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

9.13. Devido à baixa complexidade tecnológica do objeto (serviço comum) e à ampla oferta de mercado, a formação de consórcios não se faz necessária para ampliar a competitividade, podendo onerar a gestão contratual.

9.14. Ato de autorização para o exercício da atividade de Transporte Rodoviário Interestadual de Passageiros sob o regime de Fretamento, expedido por Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT) nos termos da Resolução ANTT nº 4.777, de 6 de julho de 2015, exclusivamente para os itens constantes no GRUPO 1.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

- 9.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.23. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos dois últimos exercícios sociais*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas :

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 9.27. *Será exigido Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;*
- 9.28. *Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;*

9.29. 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;

9.30. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.31. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

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

Qualificação Técnica

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

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

9.34. *Prova de atendimento aos requisitos previstos na lei no art. 22 da Lei nº 11.771, de 2008, mediante apresentação de Certificado de Cadastramento válido no Ministério do Turismo (CADASTUR), na atividade de Transportadora Turística, tendo em vista a natureza dos serviços de viagens interestaduais e turismo pedagógico.*

Qualificação Técnico-Operacional

9.35. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.35.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.35.1.2. *O(s) atestado(s) deve(m) comprovar a execução de serviços compatíveis com a parcela de maior relevância do objeto, em quantitativos **não inferiores a 50%** (cinquenta por cento) da estimativa da contratação, a saber:*

*a) **Para o Item 1 (Ônibus Local):** Comprovação de execução de locação de ônibus com motorista correspondente a, no mínimo, 115 (cento e quinze) diárias.*

*b) **Para o Item 2 (Van Executiva):** Comprovação de execução de locação de van/micro-ônibus com motorista correspondente a, no mínimo, 20 (vinte) diárias.*

*c) **Para o Item 3 (Carro Executivo):** Comprovação de execução de locação de veículo executivo (sedan) com motorista correspondente a, no mínimo, 17 (dezessete) diárias.*

*d) **Para o Grupo 1:** Comprovação de execução de serviços de transporte rodoviário correspondente a, no mínimo, 10.000 (dez mil) quilômetros rodados.*

9.36. *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.*

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

9.38. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.39. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.40. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.41. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.42. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.43. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

9.46. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

9.47.1. . 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;

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

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

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

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

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

9.47.6.1. ata de fundação;

9.47.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.47.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.47.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.47.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.47.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 2.210.457,50 (Dois milhões, duzentos e dez mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela em anexo**.

10.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.3. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

Tabela dos Itens e Quantidades

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão Eletrônico* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARCELO FLAVIO SARTORI AGUIAR

Autoridade competente

VICTOR WAGNER DE SOUZA GONCALVES

Fiscal Adimistrativo

THIAGO FERNANDES DE SOUSA

Membro da comissão de contratação