

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00243.00005/2026-COREN-RN-DICCP

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fretamento de veículos, incluindo ônibus, micro-ônibus e vans executivas, com motorista, combustível, manutenção, seguros e demais despesas operacionais inclusas, destinados ao atendimento das demandas institucionais do Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Norte – Coren/RN, em deslocamentos municipais, intermunicipais e interestaduais, a serem executados sob demanda, conforme condições, quantidades, rotas, horários e demais especificações estabelecidas no Termo de Referência e nas respectivas Ordens de Serviço.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	--------	-------------------------	------------	-------------------	----------------

1	FRETAMENTO DE ÔNIBUS, veículo com no máximo 10 (dez) anos de uso, capacidade mínima de 44(quarenta e quatro) passageiros, equipado com ar-condicionado, som ambiente, sistema TV /DVD, toalete, frigobar, tomadas USB para carregamento, com assentos individuais reclináveis, cortinas, vidros escurecidos, com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN, com bagageiro, COM MOTORISTA a cargo da empresa, bem como combustível para os veículos, alimentação, e demais encargos previstos na legislação em vigor.	25089	Quilômetro	20.000		
---	--	-------	------------	--------	--	--

2	FRETAMENTO DE ÔNIBUS, veículo com no máximo 10 (dez) anos de uso, capacidade mínima de 44 (quarenta e quatro) passageiros, equipado com ar-condicionado, som ambiente, sistema TV/DVD, toalete, frigobar, tomadas USB para carregamento, com assentos individuais reclináveis, cortinas, vidros escurecidos, com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN, com bagageiro, COM MOTORISTA a cargo da empresa, bem como combustível para os veículos, alimentação, e demais encargos previstos na legislação em vigor. DENTRO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE	25089	Diária/ até 10 horas	50		
---	---	-------	----------------------	----	--	--

3	FRETAMENTO DE ÔNIBUS Interestadual, veículo com no máximo 10 (dez) anos de uso, capacidade mínima de 44 (quarenta e quatro) passageiros, equipado com ar-condicionado, som ambiente, sistema TV/DVD, toalete, frigobar, tomadas USB para carregamento, com assentos individuais reclináveis, cortinas, vidros escurecidos, com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN, com bagageiro, para viagens COM MOTORISTA a cargo da empresa, bem como combustível para os veículos, alimentação, e demais encargos previstos na legislação em vigor.	25089	Diária/ até 10 horas	30		
---	---	-------	----------------------	----	--	--

4	FRETAMENTO DE MICRO-ÔNIBUS, veículo com no máximo 10 (dez) anos de uso, capacidade mínima de 25 (vinte e cinco) passageiros, equipado com ar-condicionado, som ambiente, sistema TV/DVD, toalete, frigobar, tomadas USB para carregamento, com assentos individuais reclináveis, cortinas, vidros escurecidos, com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN, com bagageiro, PARA VIAGENS COM MOTORISTA a cargo da empresa, bem como combustível para os veículos, alimentação, e demais encargos previstos na legislação em vigor.	25089	Quilômetro	15.000		
---	--	-------	------------	--------	--	--

5	FRETAMENTO DE MICRO-ÔNIBUS , veículo com no máximo 10 (dez) anos de uso, capacidade mínima de 25 (vinte e cinco) passageiros, equipado com ar-condicionado, som ambiente, sistema TV/DVD, toailete, frigobar, tomadas USB para carregamento, com assentos individuais reclináveis, cortinas, vidros escurecidos, com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN, com bagageiro, COM MOTORISTA a cargo da empresa, bem como combustível para os veículos, e demais encargos previstos na legislação	25089	Diária/ até 10 horas	20		
---	--	-------	----------------------	----	--	--

6	LOCAÇÃO DE VAN EXECUTIVA, veículo com no máximo (dez) anos de uso com configuração para transporte entre 14 e 20 passageiros, equipado com cortinas, vidros escurecidos, assentos individuais e reclináveis, ar-condicionado, som ambiente e com todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN, COM MOTORISTA a cargo da empresa, alimentação e demais encargos previstos na legislação em vigor. DIÁRIAS DENTRO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE.	25089	Quilômetro	15.000		
---	--	-------	------------	--------	--	--

7	LOCAÇÃO DE VAN EXECUTIVA, veículo com no máximo (dez) anos de uso com configuração para transporte entre 14 e 20 passageiros, equipado com cortinas, vidros escurecidos, assentos individuais e reclináveis, ar-condicionado, som ambiente e com todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN, COM MOTORISTA a cargo da empresa, alimentação e demais encargos previstos na legislação em vigor. DIÁRIAS DENTRO DA SEDE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE.	25089	Diária/ até 10 horas	20		
---	---	-------	----------------------	----	--	--

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

*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

O serviço é enquadrado sob demanda

Prazo de vigência

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser renovados por mais 12 meses.

1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

OBJETO

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

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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:

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, quando couber:

Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão utilizar preferencialmente combustível renovável correspondente (etanol, gás natural veicular, biodiesel, eletricidade, etc.), inclusive mediante tecnologia “flex”, nos termos da Lei nº 9.660, de 1998;

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;

Para todas as categorias os veículos deverão estar em conformidade com o Programa de Controle da Poluição do Ar por veículos automotores (PROCONVE), conforme resoluções CONAMA Nº 18, de 06/05/1986 e CONAMA Nº 490, DE 16/11/2018 e atender aos preceitos regulamentares dos órgãos oficiais nacionais de trânsito, nos aspectos relacionados à iluminação, sinalização e segurança (Código Brasileiro de Trânsito, seu regulamento e resoluções);

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;

Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

Prever a destinação ambiental adequada de baterias usadas ou inservíveis, em caso de frota própria, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

Somente locar veículos que estejam em conformidade com o PROCONVE - Programa de Controle de Poluição do Ar por Veículos Automotores e atendam aos preceitos regulamentares dos órgãos oficiais nacionais de trânsito, nos aspectos relacionados à emissão de poluentes. Deverão ainda atender às normas impostas pelo Código Nacional de Trânsito e às disposições estabelecidas pelo CONTRAN, pelo DENATRAN e pelo CONAMA, no que couber;

Subcontratação

Será admitida a subcontratação parcial do objeto, desde que previamente autorizada pela Administração, observadas as disposições do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

A subcontratação poderá ocorrer exclusivamente para disponibilização de veículos e respectivos motoristas necessários ao atendimento das Ordens de Serviço, permanecendo a contratada integralmente responsável perante o Coren/RN pela execução contratual.

A empresa subcontratada deverá atender integralmente às exigências deste Termo de Referência quanto:

- às condições dos veículos;

- à documentação obrigatória;
- ao seguro;
- às licenças para transporte de passageiros;
- às exigências do Código de Trânsito Brasileiro;
- às normas da ANTT, DER/RN e demais órgãos competentes, quando aplicáveis;
- às condições de habilitação compatíveis com a execução do serviço.

A contratada deverá manter cadastro atualizado das empresas subcontratadas, apresentando-o sempre que solicitado pela fiscalização.

A subcontratação não transfere à subcontratada qualquer relação jurídica com o Coren/RN, permanecendo a contratada como única responsável pela execução dos serviços, qualidade, segurança, cumprimento dos prazos, obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e demais encargos decorrentes do contrato.

É vedada a subcontratação integral do objeto, bem como a cessão ou transferência total do contrato.

Garantia da contratação

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.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do serviço: até 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de execução de serviço.

Os serviços poderão ser solicitados pela CONTRATANTE, com antecedência mínima de 07(sete) dias úteis e serão efetivados por meio de requisição de veículos, emitida pelo Setor de Compras, especificando data de início e término, roteiro, local e horário da prestação de serviço, cronograma de atividades, quantidades necessárias e demais dados necessários para a execução.

O horário de apresentação do veículo no local de partida, indicado pelo Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Rio Grande do Norte, deverá anteceder, no mínimo, 60 (sessenta) minutos ao horário programado.

Os veículos deverão ser apresentados pela CONTRATADA em perfeitas condições de conservação, manutenção e funcionamento; devidamente limpos na parte interna e externa; totalmente abastecidos (tanque cheio) e de acordo com as especificações do objeto, mediante solicitação do Setor de Compras

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

Cronograma de realização dos serviços:

Considerando que a presente contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, não é possível estabelecer previamente cronograma fixo de execução dos serviços.

*Os serviços de locações serão executados **de forma parcelada e sob demanda**, conforme necessidade da Administração, durante a vigência da ata de registro de preços.*

*As solicitações ocorrerão mediante **emissão de ordem de serviço**, contendo as informações necessárias para a execução, tais como: data, horário, local de saída, destino, quantidade de passageiros e tipo de veículo requerido.*

A contratada deverá disponibilizar o veículo solicitado no prazo e nas condições estabelecidas na ordem de serviço emitida pelo setor responsável.

Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços de locação de ônibus e vans serão executados **conforme demanda da Administração**, em locais e horários previamente definidos em cada solicitação;

O local de saída, destino, data e horário da prestação dos serviços serão informados à contratada por meio de **ordem de serviço ou requisição formal**, emitida pelo setor responsável, com antecedência mínima necessária para a adequada execução do transporte;

As rotas poderão compreender deslocamentos **dentro do município ou para outros municípios**, conforme a necessidade das atividades institucionais.

Rotinas a serem cumpridas

Atendimento às solicitações

Atender às solicitações emitidas pela Administração mediante **ordem de serviço**, contendo informações sob **Disponibilização dos veículos**

Disponibilizar os veículos solicitados **no local e horário indicados**, em perfeitas condições de funcionamento, segurança e higiene.

Condutores habilitados

Disponibilizar motoristas devidamente **habilitados na categoria exigida pelo Código de Trânsito Brasileiro**, com experiência em transporte de passageiros.

Condições legais do veículo

Garantir que os veículos estejam:

licenciados;

com documentação regular;

segurados quando exigido;

atendendo às normas de transporte de passageiros.

Cumprimento de horários e itinerários

Realizar os deslocamentos conforme **itinerário e horários definidos na ordem de serviço**, respeitando as normas de trânsito e de segurança.

Substituição de veículo

Em caso de falha mecânica, acidente ou qualquer impedimento, providenciar **substituição imediata do veículo**, sem prejuízo à continuidade do serviço.

Responsabilidade pela operação

Assumir integral responsabilidade por:

combustível;

manutenção;

encargos trabalhistas dos motoristas;

tributos e demais despesas necessárias à execução do serviço.

Apoio à fiscalização

Permitir e facilitar a **fiscalização da execução contratual**, prestando informações sempre que solicitado pelo fiscal do contrato.

Comunicação de ocorrências

Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do transporte.

Materiais a serem disponibilizados

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:

Os veículos deverão possuir, no mínimo:

Cintos de segurança em todos os assentos;

Condições adequadas de limpeza e conservação;

Equipamentos obrigatórios previstos no Código de Trânsito Brasileiro;

Capacidade compatível com o número de passageiros informados na ordem de serviço.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

*A contratação será realizada por meio de **Sistema de Registro de Preços**, sendo os serviços executados **de forma parcelada e sob demanda**, conforme necessidade da Administração*

*Os quantitativos previstos neste Termo de Referência são **estimativas**, não havendo obrigatoriedade de contratação da totalidade registrada. [...]; e*

*A prestação dos serviços compreenderá a **locação de vários tipos de veículos com motorista**, incluindo todos os custos necessários à execução do transporte, tais como combustível, manutenção, encargos trabalhistas, tributos, seguros e demais despesas operacionais;*

*Os deslocamentos poderão ocorrer **dentro do município, para outros municípios ou para outros Estados** conforme necessidade das atividades institucionais;*

*No preço ofertado deverão estar incluídos **todos os custos diretos e indiretos** necessários à execução do serviço.*

Especificação da garantia do serviço

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

A contratada deverá garantir a adequada execução dos serviços de transporte durante todo o período da prestação, responsabilizando-se pela qualidade, segurança e regularidade da operação.

Os veículos disponibilizados deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, atendendo às normas estabelecidas pela legislação de trânsito vigente.

*Em caso de falha mecânica, acidente ou qualquer outra ocorrência que impeça a continuidade da prestação do serviço, a contratada deverá providenciar **substituição imediata do veículo**, por outro de características equivalentes ou superiores, sem prejuízo ao atendimento da demanda e sem custos adicionais para a Administração.*

A contratada será responsável por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços, inclusive aqueles relacionados à condução dos veículos ou às condições de segurança do transporte.

Caso seja constatada irregularidade na prestação do serviço ou nas condições do veículo, a Administração poderá exigir a imediata correção da situação ou substituição do veículo.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

Preposto

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.

A Contratada *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto;

O 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

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

Fiscalização Técnica

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.

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.

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

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.

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.

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.

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

Conferência da ordem de serviço

Verificar se os serviços solicitados correspondem às informações constantes na ordem de serviço emitida pela Administração.

Verificação do veículo disponibilizado

Conferir se o veículo disponibilizado corresponde ao tipo solicitado (ônibus ou van);

Verificar condições gerais de conservação, limpeza e segurança;

Confirmar a regularidade da documentação do veículo quando necessário.

Verificação do motorista

Confirmar se o condutor possui habilitação compatível com a categoria do veículo;

Verificar se o motorista está devidamente identificado ou uniformizado, quando exigido.

Acompanhamento da execução do transporte

Verificar o cumprimento do horário de saída e retorno;

Confirmar o atendimento ao itinerário previamente definido.

Registro de ocorrências

Registrar em relatório ou documento próprio qualquer ocorrência relevante durante a prestação do serviço, tais como atrasos, falhas mecânicas ou inadequações do veículo.

Atesto da execução do serviço

Após a realização do transporte, o fiscal deverá atestar a execução do serviço para fins de liquidação e pagamento.

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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

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.

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.

Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:

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.

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.

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.

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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.

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.

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.

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.

Receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em anexo.

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

não produziu os resultados acordados,

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

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

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

Recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, imediatamente a sua utilização, pelo fiscal mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período após a execução do serviço..

O fiscal 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;

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.

A Contratada fica obrigada 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.

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.

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.

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.

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 aos seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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.

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 a Contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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.

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

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

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.

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

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.

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

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.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, 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.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

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

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

Prazo de pagamento

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.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos a Contratada 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

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pela Contratada.

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

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

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.

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.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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.

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

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

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;

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.

Multa:

Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,05% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) .

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

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

Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada.

Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ordem de serviço.

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

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

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

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.

A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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.

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.

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.

Na aplicação das sanções serão considerados:

a natureza e a gravidade da infração cometida;

as peculiaridades do caso concreto;

as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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.

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.

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.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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.

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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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 lote único.

Regime de Execução

O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário, já que os serviços serão solicitados conforme demanda.

Critérios de aceitabilidade de preços

Compatibilidade com o preço estimado

Os preços ofertados deverão ser iguais ou inferiores aos valores estimados pela Administração para cada item da contratação.

II – Análise de exequibilidade

Poderão ser desclassificadas as propostas que apresentarem valores manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os custos necessários à adequada execução dos serviços. Custos unitários relevantes: itens.

III – Inclusão de todos os custos

No preço ofertado deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do serviço, tais como combustível, manutenção, encargos trabalhistas, tributos, seguros, despesas operacionais e demais custos relacionados à prestação do transporte.

*Será considerada vencedora a proposta que apresentar **menor preço por lote único**, desde que atendidas as especificações técnicas e os critérios de aceitabilidade estabelecidos.*

*A contratada deverá manter **seguro de Acidentes Pessoais de Passageiros (APP)** para todos os ocupantes dos veículos utilizados na prestação dos serviços, com cobertura para morte, invalidez permanente e despesas médicas, durante toda a execução contratual.*

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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;

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

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>;

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;

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.

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

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;

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.

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

Para a execução dos serviços de transporte de passageiros, a contratada deverá possuir as autorizações, registros ou cadastros exigidos pela legislação vigente para o exercício da atividade, junto aos órgãos competentes.

Quando aplicável, a empresa deverá apresentar registro ou autorização para prestação de serviços de transporte de passageiros junto à Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, bem como atender às exigências dos órgãos estaduais ou municipais de trânsito e transporte.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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.

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

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;

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;

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

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.

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

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;

certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

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:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesse inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o

período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

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;

Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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;

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.

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.

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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

Comprovação de aptidão para execução de serviço similar 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.

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

Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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.

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

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.

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

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.

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.

Qualificação Técnico-Profissional

Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

Os motoristas responsáveis pela condução dos veículos deverão possuir **Carteira Nacional de Habilitação – CNH compatível com a categoria do veículo**, observando as exigências do Código de Trânsito Brasileiro, bem como experiência na condução de veículos de transporte de passageiros

O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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.

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.

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

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.

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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$.1.073.500,00 (Um milhão, setenta e três mil, e quinhentos reais) ,

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:

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;

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;

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

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

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Coren/RN

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

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Elaborado por:

Marilisi Alves dos Santos

Chefe do Departamento Administrativo

Aprovo:

Manoel Egídio da Silva Júnior

Presidente do Coren-RN



Documento assinado eletronicamente por **MANOEL EGÍDIO DA SILVA JÚNIOR - COREN-RN 044.942-ENF-IR, Presidente**, em 15/07/2026, às 11:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARILISI ALVES DOS SANTOS - Matr. 2001, Chefe do Departamento Administrativo**, em 15/07/2026, às 12:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1954873** e o código CRC **0734384F**.

CEP 59077-030 Telefone:

- www.coren.rn.gov.br

Referência: Processo nº 00243.00005/2026-COREN-RN-DICCP

SEI nº 1954873