

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021



SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
CAMPUS HORTOLÂNDIA

(Processo Administrativo nº 23439.000716.2024-48)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de Serviços de Transportes**, incluindo veículo e motorista devidamente habilitado para transporte de servidores, alunos e/ou colaboradores para atendimento de demandas de **Viagens Eventuais** municipais, intermunicipais e interestaduais necessárias para a realização de atividades/aulas de campo, eventos de extensão e visitas técnicas do Campus Hortolândia do IFSP, em deslocamentos, aferidos por quilômetro rodado, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QUANT. ANUAL	VALOR UNITÁRIO
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte rodoviário municipal, intermunicipal e interestadual, de servidores em serviço e alunos, em deslocamentos a serem aferidos por quilômetro rodado.	24198	KM (Quilometro Rodado)	4.236 Km	R\$ 15,27

O Ônibus deverá conter as seguintes características:

1. Executivo;
2. Estar em perfeito funcionamento;
3. Abastecido;
4. Com no mínimo 46 (quarenta e seis) lugares;
5. Com no máximo 10 (dez) anos de vida útil, contados a partir do seu primeiro licenciamento;
6. Com 1 (um) banheiro;
7. Equipado com Ar-condicionado higienizado;
8. Equipado com Sistema de Som – Incluindo Microfone;
9. Conter cintos de segurança para todos os passageiros e demais requisitos de segurança obrigatórios;
10. Seguro total do veículo e indenização pessoal;
11. Estar disponível aos passageiros durante toda a viagem;
12. Com motorista habilitado, a devidamente uniformizado e identificado com crachá.

VALOR MENSAL :	R\$ 5.390,31	VALOR ANUAL :	R\$ 64.683,72
-----------------------	---------------------	----------------------	----------------------

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser descritos de forma objetiva usando padrões preestabelecidos e conhecidos do mercado..

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data definida na Ordem de Serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O objeto desta contratação é um Serviço Continuado, uma vez que são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer o cumprimento da missão institucional, considerando ainda a indisponibilidade de recursos humanos no quadro permanente de servidores do IFSP para desempenhar a função de motorista, as justificativas do Estudo Técnico Preliminar e a definição da Portaria do IFSP nº 3.224/2024;

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

1.5. **Havendo divergência entre a especificação do serviço constante no Termo de Referência e a descrição contida no Catálogo de Serviços (CATSER) do SIASG, deverá prevalecer a especificação do Termo de Referência.**

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 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 10882594000165-0-000017/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023;
- III) Id do item no PCA: 501;
- IV) Classe/Grupo: 732;
- V) Identificador da Futura Contratação: 158578-11/2024.

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 I deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e de outros que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, durante o fornecimento do bem ou a prestação de serviço devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão utilizar sempre que possível, o combustível renovável etanol ou biodiesel, inclusive mediante tecnologia “flex”, nos termos da Lei nº 9.660, de 1998.

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

4.1.3. Utilizar rede de abastecimentos e manutenção com práticas e diretrizes socioambientais onde existem boas práticas relativas ao reuso da água, coleta seletiva de resíduos, descarte ambientalmente adequado de óleo, etc.

4.1.4. Dar preferência ao abastecimento em postos que estejam no trajeto do transporte que será realizado, sempre que possível, e nos demais casos restringir os deslocamentos para o abastecimento a um raio máximo de 2 km da origem ou do local de destino.

4.1.5. Realizar treinamento relativo à ecocondução com sensibilização dos condutores para a redução do consumo de combustível e das emissões de gases poluentes e educação ambiental.

4.1.5.1. Que projetem uma maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;

4.1.5.2. Que se utilizem de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

4.1.5.3. Que substituam, sempre que possível e sem dar causa a outros danos, as substâncias tóxicas por outras atóxica ou de menor toxicidade.

4.1.6. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

4.1.7. A contratada deve priorizar, sempre que possível, o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução dos serviços.

4.1.8. A contratada deverá oferecer veículos em boas condições de funcionamento, que garantam menor poluição ao meio ambiente em função do combustível utilizado.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Considerando se tratar de um serviço sob demanda, em que o pagamento também acontecerá de acordo com cada demanda atendida, julgou adequado não exigir a garantia da contratação.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09 horas às 15 horas.

4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: A execução dos serviços está prevista para ser iniciada em agosto de 2024, data essa a ser confirmada na assinatura do contrato e por meio da Ordem de Serviço.

5.1.2. Início da execução do objeto: a partir de 15 (quinze) dias contados da data de assinatura do Termo de Contrato

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

5.1.4. **Cronograma de realização dos serviços:**

5.1.4.1. A cada viagem, o fiscal responsável pelo contrato, encaminhará via e-mail, em até 7 (sete) dias úteis de antecedência, a Ordem de Serviço de Viagem, conforme Apêndice II deste termo, à contratada, para que providencie a organização da viagem.

5.1.4.1.1. O documento citado conterá informações sobre local e horário de partida e chegada, pontos de parada, quantidade de pessoas, bem como espaço próprio para anotação das quilometragens de saída/retorno e etc.

5.1.4.1.2. A requisição do serviço será realizada somente pelo responsável pela fiscalização do contrato.

5.1.4.1.3. A Contratada deverá disponibilizar pelo menos 01 (uma) linha de telefone e endereço eletrônico (e-mail ou sistema de agendamento) para abertura dos chamados pela Contratante.

5.1.4.2. Quando da disponibilização dos veículos para prestação dos serviços, um representante da Contratante realizará uma verificação quanto às características do bem, inclusive acerca dos aspectos documentais, suas condições de uso, seus acessórios e demais termos previamente contratados.

5.1.4.3. **O condutor do veículo, juntamente com um representante da Contratante que, em regra, será o responsável pelo grupo de passageiros, farão as anotações da quilometragem no início e término de cada deslocamento e assinarão a requisição ao término dos serviços prestados.**

5.1.4.4. A quantidade de motoristas utilizados por deslocamento e sua logística serão de inteira responsabilidade da Contratada.

5.1.4.5. A empresa deverá atender a todas as documentações regulamentadas nas resoluções, normas técnicas e legislações vigentes relacionadas com o Código de Trânsito Brasileiro e a ANTT.

5.1.4.6. A empresa CONTRATADA será responsável pela obtenção, junto às Prefeituras Municipais que assim exijam, de autorização para circulação no respectivo município bem como será responsável pelo custeio de qualquer taxa referente à obtenção da autorização.

5.1.4.7. O veículo deverá ser apresentado ao devidamente limpo e pronto para iniciar viagem, em perfeito estado de funcionamento, com a manutenção preventiva em dia.

5.1.4.8. A viagem deve seguir o roteiro previsto e seus deslocamentos para cumprir a programação específica dos eventos/atividades e seus traslados até hotéis, restaurantes e eventuais necessidades.

5.1.4.9. Em caso de ocorrência envolvendo o veículo em serviço e/ou o condutor, deve-se consignar no respectivo Termo que o veículo é objeto de Contrato de prestação de serviço e que o condutor não possui qualquer tipo de vínculo empregatício com a Administração Pública.

5.1.4.10. É vedada a vinculação de publicidade ou qualquer tipo de propaganda ou referência comercial ao Contrato, inclusive a utilização de letreiro, estampa, cartaz, folder, adesivo e outros congêneres.

5.1.4.11. O fornecimento do combustível e a manutenção dos veículos será de responsabilidade da Contratada.

5.1.4.12. **O valor a ser pago por cada deslocamento será calculado multiplicando-se a quilometragem efetivamente percorrida pelo valor estabelecido por quilômetro rodado na proposta vencedora.**

5.1.4.13. Os veículos devem possuir hodômetro adequado e calibrado para fins de apuração da distância percorrida.

5.1.4.14. A aferição da quilometragem rodada será efetuada pela leitura do odômetro do veículo, no início e ao final de cada viagem.

5.1.4.15. No caso de dúvidas, devidamente registradas e justificadas, podem ser utilizados outros instrumentos de medição (Google Maps, GPS, etc.).

5.1.4.16. A Contratada deve passar informações acerca do veículo, seu estado de manutenção e motorista elencado para a viagem. O motorista deverá estar devidamente uniformizado e identificado para a viagem.

5.1.4.17. A empresa contratada deverá fornecer número de telefone de um preposto (responsável pelo contato entre o órgão e a contratada) e do motorista, preferencialmente com acesso a aplicativos de mensagens rápidas.

5.1.4.18. A empresa contratada deverá observar outras exigências constantes no Estudo Técnico Preliminar, Apêndice I deste Termo de Referência.

5.1.5. Todos os custos necessários para a execução dos serviços serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, que deverá considerá-los para formulação do preço final de sua proposta. Assim, despesas com pedágio, taxa de estacionamento, multa e demais custas cobradas por Órgãos Públicos serão de inteira responsabilidade da Contratada.

5.1.6. Do mesmo modo, as despesas referentes à manutenção, reboque e acidentes de trânsito, inclusive em relação a terceiros, serão de responsabilidade da Contratada.

5.1.7. As demandas poderão abranger sábados e, excepcionalmente, domingos e feriados.

5.1.8. O Contratado deverá ter capacidade para atender deslocamentos simultâneos do órgão gerenciador, além das obrigações com participantes.

5.1.9. Em caso de avaria mecânica ou acidente de trânsito, a Contratada deverá substituir o veículo avariado/acidentado no intervalo máximo de 02 (duas) horas, a partir da notificação feita pela Contratante.

5.1.10. O professor responsável pelos alunos ou equipe de servidores emitirá um relatório de viagem no qual constarão os horários e a quilometragem de saída e de chegada, além das condições do veículo e ocorrências durante o percurso.

5.1.11. Não será permitido, em qualquer hipótese, o consumo de bebidas alcoólicas durante o percurso, atitudes desrespeitosas, comportamentos inadequados, devendo estas questões e quaisquer imprevistos serem resolvidos junto ao professor responsável pela visita técnica e repassado ao final da viagem à equipe de fiscalização.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. As partidas serão da sede do IFSP Campus Hortolândia, situado à Av. Thereza Ana Cecon Breda, 1896 - Vila São Pedro, Hortolândia - SP, 13183-250.

5.3. Os horários e destinos de cada viagem constarão na demanda formalizada pela Contratante.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Emissão da nota de empenho, assinatura do termo de contrato e emissão da Ordem de Serviço.

5.4.2. Execução do serviço demandado.

5.4.3. Ateste dos serviços prestados pela equipe designada para fiscalização da execução do objeto.

5.4.4. Em caso de inexecução ou execução parcial e/ou com falhas dos serviços contratados, poderá acarretar em glosa do valor pactuado na contratação.

Materiais a serem disponibilizados

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

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. **As quilometragens indicadas servem apenas de referência a ser utilizado no ano, não constituindo em hipótese nenhuma obrigação por parte do campus de efetuar-las, podendo ser menor, de acordo com suas necessidades.**

5.6.1.1. **Para estimativa do quantitativo a ser contratado, foi realizado levantamento de demanda de visitas técnicas para um ano letivo, a partir do qual foram definidos os locais descritos no Estudo Técnico Preliminar – Apêndice I. Trata-se tão somente de uma estimativa.**

5.6.1.1.1. **Além da quilometragem levantada com a estimativa citada, foi acrescentado um percentual de 30%, para possibilitar realizar outras viagens que possam surgir durante o ano, portanto a quilometragem será de 4.236 Km/ano - 353 Km/mês.**

5.6.1.1.2. **O valor será pago conforme utilização real da quilometragem.**

5.6.1.1.2.1. **O valor a ser pago à contratada, será realizado após verificado pela equipe de fiscalização qual foi a quilometragem rodada durante o mês para as viagens solicitadas via Ordem de Serviço de Viagem.**

5.6.1.1.2.2. **Portanto haverá meses, em que a quilometragem poderá ser mais de 353Km ou menos, e poderá ainda ter meses, em que não será necessário nenhuma viagem, o que consequentemente não será devido à contratada nenhum pagamento por parte da contratante.**

5.6.2. **Na proposta de preço por quilômetro rodado deverão estar inclusos todos os gastos relativos à viagem, incluindo combustíveis, pedágios, alimentação, diária e estadia dos motoristas, taxas de estacionamento, travessias em balsa, limpeza do veículo, bem como, impostos, eventuais multas, seguros obrigatórios, encargos trabalhistas e previdenciários e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o serviço objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada. .**

5.6.3. **A presente contratação inclui todos os custos referente ao serviço de motorista, que devem ser devidamente habilitados e apresentar-se uniformizados, inclusive custos com salários, encargos trabalhistas e previdenciários, seguro, diárias, alimentação, uniforme e outros.**

5.6.4. Trata-se de contratação de serviços para realização de atividades de caráter educacional.

5.6.5. Estima-se atender por volta de 920 alunos do IFSP Campus Hortolândia, incluindo alunos menores de 18 anos e também servidores que ficaram responsáveis pelo acompanhamento da viagem.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.7. Dadas as características do objeto não será necessária a garantia do serviço.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade **poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial** para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período a ser definido pela equipe de fiscalização.

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

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.2.1. Prestação dos serviços de forma organizada, cuidadosa e sem embaraços desnecessários;

7.2.2. Prestação do serviço em total acordo com o descrito na formalização da demanda;

7.2.3. Presteza e gentileza no atendimento e na execução dos serviços;

7.2.4. Cumprimento dos prazos estabelecidos;

7.2.5. Condições do veículo (estado geral de manutenção, conservação e limpeza dos veículos utilizados para prestação dos serviços) e presença de itens de segurança;

7.2.6. Comprovação documental dos serviços prestados e dos registros necessários para realização da atividade, conforme necessidade.

7.3. As glosas serão a da tabela a seguir:

Tipo	Item	Desconto sobre o valor da nota fiscal
Motorista	Pontualidade, cordialidade, conhecimento do trajeto, facilidade de comunicação e disponibilidade de aparelho de celular com crédito	2% para cada item apontado
Condições do Veículo	Estado Geral de Manutenção e Conservação; Condição do ar condicionado; Limpeza	2% para cada item apontado
Itens de segurança	Disponibilidade de cintos de segurança para todos os passageiros; Vida útil do pneu; Disponibilidade de extintor de incêndio	10% para cada item apontado

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, [de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

7.9.1. 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;

7.9.2. 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.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.9.5. 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.

7.10. 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.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

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

7.14. 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

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.16. 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](#)

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.17.1. o prazo de validade;
- 7.17.2. a data da emissão;
- 7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.17.5. o valor a pagar; e
- 7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.19. 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.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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.

7.26. 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

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

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

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

7.29.1. 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.

7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.31.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.32. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.33. 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](#).

7.34. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

8. REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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

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

8.4. 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).

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

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

8.7. 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.

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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**.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

- 9.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.11. **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.
- 9.12. A contratada deverá possuir os devidos registros nas agências reguladoras, como Agência Reguladora de Transporte do Estado de São Paulo (ARTESP) e na Agência Nacional de Transporte Terrestre (ANTT), a depender da abrangência da viagem.
- 9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.15. 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.
- 9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.17. 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](#);
- 9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrita relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital ou Municipal/Distrita do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrita 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.

9.21. 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

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

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

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

9.24.3. 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.

9.24.4. 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.

9.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

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

Qualificação Técnica

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

9.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.30. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente 8.12, em plena validade;

9.30.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

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

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

9.31.2. Deverá haver comprovação de experiência na prestação de serviço de transporte rodoviário com ônibus, na quantidade mínima de 1500 km.

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

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

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

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

9.32.1. 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;

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

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

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

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

9.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo anual estimado total da contratação é de **R\$ 64.683,72 (sessenta e quatro mil, seiscientos em oitenta e três reais e setenta e sete centavos)**.

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 26439/158578;
- II) Fonte de Recursos: 1000000000 [1000];
- III) Programa de Trabalho: 231788;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.92.33;
- V) Plano Interno: L0000P0100N;

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

12. APÊNDICES

12.1. Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar;

12.2. Apêndice II – Modelo de Ordem de Serviço de Viagem.

O presente Termo de Referência segue para o assinatura da Diretora Geral do Campus Hortolândia, com vistas ao prosseguimento e autorização do processo de licitação.

Hortolândia 31 de julho de 2024.

Representante da Coordenadoria de Licitações e Contratos:

Pamella Campos
Coordenadoria de Licitações e Contratos
CLT/HTO

Após análise, **Aprovo** este Termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - Campus Hortolândia.

Caroline Felipe Jango da Silva
Diretora Geral do Campus Hortolândia
DRG/HTO
Autoridade Competente