

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO EVENTUAL DE SERVIÇOS DE FRETAMENTO DE VEÍCULOS, COM MOTORISTA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DE TRANSPORTE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE TARUMÃ/SP.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “I” da Lei n. 14.133/2021)

1.1. Especificações e quantidade

1.1.1. A presente contratação tem por objeto o **Registro de Preços para prestação eventual de serviços de fretamento de veículos, com motorista, destinados ao atendimento das demandas de transporte da Administração Municipal de Tarumã/SP**, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.2. Os serviços serão registrados conforme os seguintes itens e quantitativos estimados:

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
1	ÔNIBUS DE 46 A 50 LUGARES, COM RECURSO DE AR CONDICIONADO, WS ACOPLADO, TELEVISÃO, ASSENTOS AJUSTÁVEIS PARA ROTEIRO DE ATÉ 500KM	KM	2000	R\$ 13,43	R\$ 26.860,00
2	ÔNIBUS DE 46 A 50 LUGARES, COM RECURSO DE AR CONDICIONADO, WS ACOPLADO, TELEVISÃO, ASSENTOS AJUSTÁVEIS PARA ROTEIRO DE ACIMA DE 500 ATÉ 1000KM	KM	10000	R\$ 13,43	R\$ 134.300,00
3	ÔNIBUS DE 46 A 50 LUGARES, COM RECURSO DE AR CONDICIONADO, WS ACOPLADO, TELEVISÃO, ASSENTOS AJUSTÁVEIS PARA ROTEIRO DE ACIMA DE 1000KM	KM	15000	R\$ 13,43	R\$ 201.450,00
4	ÔNIBUS DE NO MÍNIMO 56 LUGARES, COM RECURSOS DE AR CONDICIONADO, WS ACOPLADO, TELEVISÃO, ASSENTOS AJUSTÁVEIS PARA ROTEIROS ACIMA DE 500KM	KM	15000	R\$ 14,97	R\$ 224.550,00
5	VAN DE 15 A 18 LUGARES, COM RECURSO DE AR CONDICIONADO, TELEVISÃO, ASSENTOS AJUSTÁVEIS, ROTEIRO ATÉ DE 500KM	KM	5000	R\$ 10,97	R\$ 54.850,00
6	VAN DE 15 A 18 LUGARES, COM RECURSO DE AR CONDICIONADO, TELEVISÃO, ASSENTOS AJUSTÁVEIS, ROTEIRO ACIMA DE 500KM ATÉ 1000KM	KM	5000	R\$ 10,97	R\$ 54.850,00
7	VAN DE 15 A 18 LUGARES, COM RECURSO DE AR CONDICIONADO, TELEVISÃO, ASSENTOS AJUSTÁVEIS (ROTEIRO ACIMA DE 1000KM)	KM	3000	R\$ 10,97	R\$ 32.910,00
Total					R\$ 729.770,00



1.2. Prazo de vigência da contratação

1.2.1. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses** contados da data de formalização do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Natureza do objeto

1.3.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021)

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. A Fundamentação da descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1. A prestação dos serviços deverá observar requisitos mínimos de segurança, regularidade, disponibilidade, capacidade operacional e conforto, compatíveis com o transporte de passageiros e com as características de cada viagem.

4.2. Os veículos disponibilizados deverão possuir capacidade compatível com o número de passageiros informado pela Administração e corresponder ao item solicitado na respectiva Ordem de Serviço.

4.3. Os veículos deverão encontrar-se em adequado estado de conservação, limpeza, funcionamento e segurança, possuir documentação regular e todos os equipamentos obrigatórios previstos na legislação de trânsito.

4.4. Os veículos deverão possuir, quando aplicável:

- a) cintos de segurança em boas condições para todos os passageiros;
- b) cronotacógrafo ou equipamento obrigatório equivalente, quando exigível;
- c) dispositivos próprios para quebra ou remoção de vidros em situações de emergência;
- d) pneus em condições adequadas de utilização;
- e) portas, janelas e demais sistemas em perfeito estado de funcionamento;
- f) todos os demais equipamentos obrigatórios exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro e pelas normas do CONTRAN e DETRAN/SP.



4.5. A **CONTRATADA**, os veículos e os respectivos condutores deverão observar integralmente o Código de Trânsito Brasileiro, as regulamentações do CONTRAN e demais normas vigentes aplicáveis ao transporte de passageiros.

4.6. Deverá ser mantida durante toda a execução a regularidade documental dos veículos, inclusive licenciamento e demais autorizações, inspeções ou vistorias exigíveis para sua categoria e atividade.

4.7. Os motoristas deverão possuir habilitação compatível com a categoria do veículo utilizado e com o transporte de passageiros, além das qualificações, cursos e demais condições estabelecidas pela legislação vigente.

4.8. Para viagens cuja duração estimada de condução ultrapasse 4 (quatro) horas, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar 2 (dois) motoristas, sem cobrança adicional específica, de forma a permitir o revezamento dos condutores e o cumprimento das normas relativas aos períodos de descanso e ao tempo de direção dos motoristas profissionais.

4.9. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar o veículo solicitado na data, horário e local indicados na Ordem de Serviço, observadas a capacidade de passageiros e as características do percurso.

4.10. Em caso de pane, defeito mecânico, acidente ou qualquer outra ocorrência que impossibilite a continuidade segura da viagem, a **CONTRATADA** deverá providenciar a substituição do veículo, de modo a minimizar atrasos e evitar a interrupção do transporte.

4.11. A **CONTRATADA** deverá manter durante a execução dos serviços cobertura securitária adequada para os veículos e para a atividade desenvolvida, incluindo as coberturas exigíveis para passageiros, tripulação e terceiros, conforme legislação aplicável. O TR utilizado como referência já estabelecia seguro de responsabilidade com cobertura para terceiros, tripulação e passageiros.

4.12. O preço ofertado deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral dos serviços, incluindo veículos, motorista ou motoristas, combustível, manutenção preventiva e corretiva, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, mobilização, desmobilização e demais despesas diretas ou indiretas inerentes à prestação do serviço, não sendo admitidas cobranças adicionais por tais custos.

4.13. Para fins de medição e pagamento, será considerada exclusivamente a quilometragem efetivamente percorrida na execução da viagem autorizada, tendo como início o ponto de partida indicado pela Administração Municipal e como término o ponto de chegada ou a última parada para desembarque estabelecida na Ordem de Serviço.



4.14. O fiscal responsável deverá registrar a quilometragem inicial do veículo no ponto de partida e a quilometragem final no término da viagem, para apuração do total efetivamente percorrido.

4.15. Não serão objeto de medição ou pagamento os deslocamentos realizados pela **CONTRATADA** entre sua garagem, sede ou base operacional e o ponto de embarque ou desembarque indicado pela Administração, devendo os respectivos custos estar incorporados ao preço unitário ofertado por quilômetro.

4.16. Os motoristas deverão manter comportamento compatível com a natureza do serviço, observando disciplina, cordialidade, segurança e respeito aos passageiros e às orientações da fiscalização.

4.17. A **CONTRATADA** deverá manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços as condições necessárias à adequada prestação dos serviços e ao atendimento das Ordens de Serviço emitidas pela Administração.

5. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

5.1. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)

6.1. Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração Municipal, de acordo com as necessidades das Secretarias usuárias da Ata de Registro de Preços.

6.2. A Ordem de Serviço deverá indicar, conforme aplicável, o tipo de veículo solicitado, data e horário da viagem, ponto de partida, destino ou destinos, pontos de parada, previsão de retorno e demais informações necessárias à adequada execução do deslocamento.

6.3. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar veículo correspondente ao item solicitado, em condições adequadas de conservação, limpeza, funcionamento, conforto e segurança, acompanhado de motorista devidamente habilitado e qualificado, na data, horário e local estabelecidos pela Administração.

6.4. Durante a realização da viagem, o veículo deverá permanecer à disposição da Administração para cumprimento da programação estabelecida, inclusive para os deslocamentos intermediários previstos na Ordem de Serviço e para o posterior retorno dos passageiros.

6.5. Para viagens cuja duração estimada de condução ultrapasse 4 (quatro) horas, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar 2 (dois) motoristas, de modo a possibilitar o revezamento dos condutores e o cumprimento das normas relativas aos períodos de descanso e ao tempo de direção dos motoristas profissionais, sem cobrança adicional específica pela disponibilização do segundo motorista.



6.6. Na ocorrência de pane, falha mecânica, acidente ou qualquer outra situação que impossibilite a continuidade segura do transporte, a **CONTRATADA** deverá providenciar a substituição do veículo em tempo compatível com a continuidade da viagem, sem custos adicionais para a Administração e buscando minimizar os prejuízos aos passageiros e à programação estabelecida.

6.7. Da quilometragem e da execução da viagem

6.7.1. Para fins de execução, medição e pagamento, será considerada exclusivamente a quilometragem efetivamente percorrida durante a viagem autorizada pela Administração.

6.7.2. No ponto de partida indicado pela Administração Municipal, o fiscal ou servidor responsável pelo acompanhamento da viagem deverá registrar a quilometragem inicial indicada no hodômetro do veículo.

6.7.3. Ao término da viagem, no ponto de chegada ou na última parada para desembarque estabelecida pela Administração, será registrada a quilometragem final, sendo a quantidade efetivamente executada apurada pela diferença entre os registros inicial e final.

6.7.4. Serão considerados na quilometragem da viagem os deslocamentos compreendidos entre o ponto de partida definido pela Administração, os destinos e deslocamentos intermediários previstos na Ordem de Serviço e o respectivo ponto final de chegada ou desembarque.

6.7.5. Não serão objeto de medição ou pagamento os deslocamentos efetuados pela **CONTRATADA** entre sua garagem, sede ou base operacional e o ponto de embarque definido pela Administração, bem como aqueles necessários após o encerramento da viagem para retorno à garagem, sede ou base operacional.

6.7.6. Os custos relativos à mobilização e desmobilização dos veículos, assim como os demais custos necessários à disponibilização e execução integral dos serviços, deverão estar contemplados no preço unitário por quilômetro contratado, não sendo devido pagamento adicional a esses títulos.

6.8. Controle da execução

6.8.1. Cada viagem deverá possuir registro suficiente para permitir a conferência do serviço efetivamente executado, especialmente quanto à Ordem de Serviço correspondente, veículo utilizado, data da viagem e quilometragens inicial e final.

6.8.2. A medição será realizada com base nos serviços efetivamente executados e atestados pela fiscalização, ficando vedado o pagamento de quilometragem não comprovada ou estranha ao percurso autorizado.

6.8.3. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a Administração não fica obrigada a solicitar a totalidade das quantidades registradas, sendo os serviços executados conforme as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata.



7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

7.1. Acompanhamento e fiscalização

7.1.1. A execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.2. Compete ao fiscal acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das Ordens de Serviço, registrar as ocorrências verificadas e adotar ou solicitar as providências necessárias à regularização de eventuais desconformidades.

7.1.3. O gestor deverá coordenar as atividades relacionadas à execução contratual, acompanhar os registros realizados pela fiscalização, controlar os quantitativos e saldos da Ata de Registro de Preços e adotar as providências administrativas necessárias ao regular cumprimento da contratação.

7.2. Controle das viagens e quilometragem

7.2.1. Cada viagem deverá estar vinculada à respectiva Ordem de Serviço, contendo as informações necessárias à identificação e fiscalização do serviço.

7.2.2. No ponto de partida definido pela Administração, o fiscal ou servidor responsável deverá registrar a quilometragem inicial do veículo, sendo registrada a quilometragem final no ponto de chegada ou na última parada de desembarque estabelecida.

7.2.3. A quantidade de quilômetros considerada para medição corresponderá à diferença entre a quilometragem inicial e final, observados exclusivamente os percursos autorizados pela Administração.

7.2.4. Não serão considerados os deslocamentos entre a garagem, sede ou base operacional da **CONTRATADA** e os pontos de embarque ou desembarque estabelecidos pela Administração.

7.3. Controle da execução

7.3.1. A fiscalização deverá verificar, sempre que necessário:

- a) correspondência entre o veículo disponibilizado e o item solicitado;
- b) condições de conservação, limpeza e segurança do veículo;
- c) regularidade da documentação do veículo e do motorista;
- d) cumprimento dos horários e itinerários definidos;
- e) disponibilização de 2 (dois) motoristas nas viagens cuja duração estimada de condução ultrapasse 4 (quatro) horas;
- f) quilometragem efetivamente percorrida;
- g) atendimento das demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.



7.3.2. As ocorrências verificadas durante a execução deverão ser registradas pela fiscalização, especialmente atrasos, indisponibilidade de veículo, substituições, panes, divergências de quilometragem ou descumprimentos das condições estabelecidas.

7.3.3. Em caso de irregularidade, a **CONTRATADA** será notificada para adoção das providências necessárias, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

7.4. Responsabilidade da Contratada

7.4.1. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados diretamente à Administração, aos passageiros ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços.

7.4.2. São de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução da contratação.

7.4.3. A **CONTRATADA** deverá manter preposto ou representante apto a receber comunicações da Administração e adotar prontamente as providências necessárias à regular execução dos serviços.

7.5. Medição e ateste

7.5.1. Ao final de cada período de faturamento, a fiscalização deverá conferir os serviços efetivamente executados, confrontando as Ordens de Serviço, os registros de quilometragem e demais documentos de controle.

7.5.2. Somente serão atestados para pagamento os serviços efetivamente solicitados, executados e comprovados, podendo ser glosadas quilometragens ou valores que não estejam devidamente demonstrados ou que estejam em desacordo com este Termo de Referência.

7.5.3. Os serviços executados em desacordo com as especificações poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, sem prejuízo da obrigação da **CONTRATADA** de corrigir as irregularidades e das penalidades cabíveis. O modelo anterior já previa a possibilidade de rejeição dos serviços que não atendessem às condições do Termo de Referência.

7.5.4. O ateste da Nota Fiscal somente ocorrerá após a confirmação, pela fiscalização, da regular execução dos serviços e da correspondência entre a quilometragem faturada e aquela efetivamente apurada.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento do Objeto:

8.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, ao final de cada período de faturamento, pelo fiscal responsável, mediante conferência das Ordens de Serviço, registros de quilometragem inicial e final e demais documentos necessários à comprovação da execução. O modelo anterior igualmente previa a avaliação dos serviços ao final de cada período de faturamento.



8.1.2. Para o recebimento provisório, será verificado, especialmente, se o veículo utilizado corresponde ao item solicitado, se a viagem foi executada conforme a Ordem de Serviço e se a quilometragem faturada corresponde à quilometragem efetivamente percorrida e registrada pela fiscalização.

8.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando executados em desacordo com as condições deste Termo de Referência, da Ordem de Serviço ou da proposta da **CONTRATADA**, devendo as irregularidades ser corrigidas às suas expensas, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.1.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias, contado do recebimento provisório, após a análise dos registros e documentos apresentados pela fiscalização e a confirmação da regular execução do objeto.

8.1.5. Havendo divergência quanto à quantidade, qualidade ou execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá ser comunicada para regularização, sendo admitida a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa, quando cabível, nos termos do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela adequada execução dos serviços, pela segurança do transporte e pelos danos decorrentes da execução do objeto.

8.2. Liquidação:

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

8.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.



8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.4. Forma de pagamento

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

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

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

8.4.4. 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.

8.4.5. 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.

8.5. Do Recebimento

8.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, ao final de cada período de faturamento, pelo fiscal responsável, mediante conferência das Ordens de Serviço, registros de quilometragem inicial e final e demais documentos necessários à comprovação da execução. O modelo anterior igualmente previa a avaliação dos serviços ao final de cada período de faturamento.

8.5.2. Para o recebimento provisório, será verificado, especialmente, se o veículo utilizado corresponde ao item solicitado, se a viagem foi executada conforme a Ordem de Serviço e se a quilometragem faturada corresponde à quilometragem efetivamente percorrida e registrada pela fiscalização.

8.5.3. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando executados em desacordo com as condições deste Termo de Referência, da Ordem de Serviço ou da proposta da **CONTRATADA**, devendo as irregularidades ser corrigidas às suas expensas, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.5.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias, contado do recebimento provisório, após a análise dos registros e documentos apresentados pela fiscalização e a confirmação da regular execução do objeto.

8.5.5. Havendo divergência quanto à quantidade, qualidade ou execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá ser comunicada para regularização, sendo admitida a liquidação e o



pagamento da parcela incontroversa, quando cabível, nos termos do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela adequada execução dos serviços, pela segurança do transporte e pelos danos decorrentes da execução do objeto.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. 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 GLOBAL POR LOTE**, e modo de disputa **ABERTO E FECHADO**.

9.2. Exigências de habilitação

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

9.2.2. Habilitação jurídica

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

9.2.2.2. **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>;

9.2.2.3. **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;

9.2.2.4. **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.

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

9.2.2.6. **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

9.2.2.7. **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.



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

9.2.3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

9.2.3.4. Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, expedida pelo órgão competente e com prazo de validade em vigor;

9.2.3.4.1. Para efeito de esclarecimento, as licitantes sediadas no Estado de São Paulo, a regularidade de débito para com a Fazenda Estadual será atestada pela apresentação das Certidões emitidas pela Secretaria da Fazenda (débitos não inscritos) e pela Procuradoria Geral do Estado (débitos inscritos em dívida ativa);

9.2.3.5. Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, quanto aos tributos mobiliários, expedida pelo órgão competente e com prazo de validade em vigor;

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

9.2.3.7. 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;

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

9.2.3.9. 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.

9.2.4. **Qualificação Técnica**

9.2.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços em características compatíveis com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Nos atestados poderão constar os termos "fretamento de veículos", "fretamento contínuo de transporte de pessoas" ou similar, desde que se refiram à prestação de serviços de



transporte coletivo de pessoas. Os atestados deverão referir-se a serviços compatíveis com as atividades econômicas previstas no ato constitutivo vigente da licitante.

9.2.4.1.1. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, considerando que a contratação será realizada em lote único, será exigida a comprovação de execução anterior de, no mínimo, 13.750 km de serviços de transporte/fretamento de passageiros, correspondente a 25% do quantitativo global estimado de 55.000 km.

9.2.4.2. Somente serão considerados válidos os atestados que permitam identificar adequadamente a entidade emitente e o responsável por sua emissão, devendo conter, no mínimo, identificação da pessoa jurídica, nome e cargo do signatário, data de emissão e dados que possibilitem eventual contato para confirmação das informações.

9.2.4.3. Será admitida, para fins de comprovação da capacidade técnica e do quantitativo mínimo estabelecido, a apresentação e o somatório de mais de um atestado, inclusive referentes a contratos executados de forma concomitante, desde que os serviços comprovados sejam compatíveis com o objeto licitado.

9.2.4.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante, conforme o caso.

9.2.4.5. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, devendo fornecer, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais, ordens de serviço, endereço da contratante e do local de execução dos serviços, bem como outros documentos necessários à verificação da autenticidade, dos quantitativos e da compatibilidade das informações apresentadas.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa de valor da contratação foi elaborada a partir das quantidades previstas para cada item e dos preços obtidos em pesquisa realizada junto a fornecedores do ramo, considerando três propostas comerciais para os serviços de fretamento.

10.2. Os orçamentos apresentados indicam, para os ônibus de 46 a 50 lugares, valores de R\$ 10,80, R\$ 15,20 e R\$ 14,30 por quilômetro; para ônibus de no mínimo 56 lugares, valores de R\$ 11,50, R\$ 17,30 e R\$ 16,10 por quilômetro; e, para vans de 15 a 18 lugares, valores de R\$ 9,40, R\$ 12,00 e R\$ 11,50 por quilômetro.

10.3. Para formação do valor estimado, foi utilizada a média aritmética simples dos três preços pesquisados, aplicando-se posteriormente o preço médio obtido à quantidade estimada de cada item.

10.4. Assim, o valor global estimado da contratação é de aproximadamente **R\$ 729.770,00 (setecentos e vinte e nove mil, setecentos e setenta reais)**.



10.5. A estimativa possui caráter referencial e tem por finalidade subsidiar o planejamento da contratação e a definição dos recursos necessários, não representando obrigação de consumo integral pela Administração, uma vez que os serviços serão demandados conforme as efetivas necessidades das Secretarias Municipais.

10.6. Os preços unitários deverão compreender todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo veículos, motorista ou motoristas, combustível, manutenção preventiva e corretiva, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, pedágios quando aplicáveis à responsabilidade da contratada, mobilização, desmobilização e demais despesas inerentes à prestação do serviço.

10.7. Nas viagens cuja duração estimada de condução ultrapasse 4 (quatro) horas, a disponibilização de 2 (dois) motoristas deverá estar compreendida no preço unitário ofertado, não sendo admitido pagamento adicional específico pela disponibilização do segundo condutor.

10.8. Da mesma forma, o valor unitário deverá contemplar os custos decorrentes do deslocamento do veículo entre a garagem, sede ou base operacional da empresa e o ponto de partida definido pela Administração, uma vez que somente será objeto de medição e pagamento a quilometragem efetivamente percorrida entre o ponto de partida indicado pela Administração e o ponto final estabelecido na respectiva Ordem de Serviço.

10.9. A pesquisa realizada demonstra ainda a existência de mais de um fornecedor apto a cotar os serviços pretendidos, indicando a existência de mercado competitivo para o objeto e fornecendo parâmetro suficiente para a elaboração da estimativa preliminar da contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Por se tratar de contratação a ser realizada mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, a existência da Ata de Registro de Preços não implica obrigação imediata de contratação ou de utilização integral dos quantitativos registrados.

11.2. As despesas decorrentes das contratações efetivamente realizadas serão suportadas pelas dotações orçamentárias próprias das Secretarias Municipais requisitantes, devendo a respectiva classificação orçamentária e a disponibilidade de recursos ser indicadas no momento da formalização de cada contratação ou instrumento equivalente.

11.3. A emissão das Ordens de Serviço ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira suficiente para atendimento da respectiva demanda.

Tarumã, 02 de setembro de 2026.

CARMEN ROSA NOVAIS SOTANA
GESTOR DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

