



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Vitória, 28 de outubro de 2025

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PROCESSO CRM-ES SEI 25.8.000003253-1
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO CRM-ES

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS
DE ENGENHARIA, EXCETO TIC
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA**

(*) Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e

Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Atualização: ABR/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de fornecimento de créditos de vale-transporte para atender às necessidades dos empregados públicos e estagiários do Conselho Regional de Medicina do Estado do Espírito Santo (CRM-ES).

1.2. A quantidade de beneficiários são apenas estimados e poderão variar ao longo da vigência do contrato em razão das necessidades do CONTRATANTE, e tais alterações não representarão modificação das condições contratuais.

1.2.1. A quantidade imediata de beneficiários corresponde a 19 (dezenove) no total.

BENEFICIÁRIOS	Valor unitário da passagem	Valor Mensal	Quantidade	Valor total de recarga mensal de todos os cartões	Valor total atual de recarga anual de todos os cartões
EMPREGADOS*	R\$ 4,90	R\$ 215,60	19	R\$ 4.096,40	R\$ 49.156,80
ESTAGIÁRIOS*	R\$ 4,90	R\$ 215,60	21	R\$ 4.527,60	R\$ 54.331,20
TOTAL			40	R\$ 8.624,00	R\$ 103.488,00

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

1	Serviço de fornecimento de vale Transporte Municipal/Intermunicipal.	16470	Unidade (2 unidades por dia, 44 unidades por mês)	21120	R\$ 4,90	R\$ 103.488,00
VALOR ESTIMADO PARA 12 (DOZE) MESES						R\$ 103.488,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns e de natureza continuada, pois possuem especificações padronizadas, objetivas e de amplo conhecimento no mercado, não exigindo elaboração técnica complexa ou desenvolvimento sob medida. O fornecimento de vale-transporte é regulamentado pela Lei nº 7.418/85 e pelo Decreto nº 95.247/87, consistindo na disponibilização de créditos eletrônicos, bilhetes ou passes para o deslocamento do empregado no trajeto residência-trabalho-residência, por meio de transporte coletivo público.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objetivo garantir o fornecimento de créditos de vale-transporte aos empregados públicos e estagiários do Conselho Regional de Medicina do Estado do Espírito Santo – CRM-ES, assegurando o cumprimento da legislação trabalhista (Lei nº 7.418/1985 e Decreto nº 95.247/1987) e demais normativos aplicáveis.

2.2. O benefício será concedido para viabilizar o deslocamento diário dos beneficiários entre suas residências e o local de trabalho, exclusivamente por meio do transporte público coletivo. A aquisição será realizada junto ao Sindicato das Empresas de Transporte Metropolitano da Grande Vitória – GVBUS, entidade responsável pela gestão e comercialização de créditos eletrônicos no sistema integrado de bilhetagem da Região Metropolitana da Grande Vitória, única fornecedora habilitada para operar nesse mercado, o que torna inviável a competição e justifica a contratação por inexigibilidade, nos termos do inciso I do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

2.3. A medida é imprescindível para garantir regularidade, economicidade, padronização e conformidade legal no fornecimento do benefício, evitando a adoção de soluções alternativas menos eficientes, como a compra avulsa de passagens ou o reembolso individual, que demandariam maior esforço administrativo e reduziriam o controle sobre a concessão.

2.4. Além de atender à legislação, a contratação contribui para a mobilidade urbana sustentável, ao incentivar o uso do transporte coletivo, reduzir o trânsito de veículos particulares e minimizar impactos ambientais.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do CRM-ES de 2025, conforme link a seguir: <https://transparencia.crmes.org.br/index.php/licitacoes-contratos/plano-anual-de-contratacoes>.

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

3.1. A solução consiste na contratação do Sindicato das Empresas de Transporte Metropolitano da Grande Vitória – GVBUS, único fornecedor autorizado a operar o sistema de bilhetagem eletrônica do transporte público coletivo da Região Metropolitana da Grande Vitória/ES, para o fornecimento de créditos de vale-transporte destinados aos empregados públicos e estagiários do CRM-ES, conforme no previsto no Decreto 1832-R/2007 que instituiu o Sistema de Bilhetagem Eletrônica do Transcol.

3.2. O fornecimento será realizado por meio de plataforma eletrônica oficial do GVBUS, que possibilita:

3.2.1. aquisição centralizada dos créditos;

3.2.2. carregamento direto nos cartões vinculados aos empregados/estagiários;

3.2.3. emissão de relatórios gerenciais para controle e prestação de contas;

3.2.4. rastreabilidade e segurança na concessão do benefício.

3.3. O ciclo de vida do objeto contempla as seguintes etapas:

3.3.1. Planejamento e estimativa de demanda – levantamento mensal do número de beneficiários e das respectivas quantidades de créditos necessários, com base em itinerários e valores tarifários vigentes;

3.3.2. Aquisição – compra institucional junto ao Sindicato das Empresas de Transporte Metropolitano da Grande Vitória – GVBUS, com pagamento mediante emissão de Recibo de Venda, observando as normas orçamentárias e financeiras aplicáveis;

3.3.3. Distribuição – carregamento eletrônico dos créditos nos cartões pessoais previamente cadastrados dos beneficiários;

3.3.4. Utilização – uso dos créditos exclusivamente para deslocamentos residência-trabalho-residência, por meio de transporte coletivo público;

3.3.5. Monitoramento e controle – acompanhamento mensal do consumo por meio de relatórios gerenciais, conferência de saldos e ajustes necessários em função de admissões, desligamentos ou alterações de itinerário;

3.3.6. Encerramento e renovação – ao final da vigência contratual, será realizada a avaliação do desempenho da contratação, verificando a conformidade legal, a economicidade e a regularidade na prestação do serviço, subsidiando eventual renovação ou nova contratação.

3.4. A adoção dessa solução assegura o cumprimento da legislação trabalhista, a economicidade, a eficiência administrativa e a sustentabilidade, ao incentivar o uso do transporte coletivo e reduzir impactos ambientais decorrentes do transporte individual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Fomento à mobilidade urbana sustentável, incentivando o uso do

transporte coletivo em substituição ao transporte individual motorizado, contribuindo para a redução de emissões de gases de efeito estufa e de poluentes atmosféricos.

4.1.2. Redução de resíduos sólidos por meio da utilização de sistema eletrônico de bilhetagem (cartão eletrônico), evitando a emissão e o descarte de bilhetes de papel ou outros materiais descartáveis.

4.1.3. Eficiência no consumo de recursos durante o processo de aquisição, distribuição e uso dos créditos, priorizando meios eletrônicos e evitando deslocamentos ou impressões desnecessárias.

4.1.4. Compatibilidade tecnológica do sistema de bilhetagem com ferramentas eletrônicas de gestão e monitoramento, permitindo maior controle e transparência no uso do benefício, evitando desperdícios e assegurando o uso correto dos créditos concedidos.

4.1.5. Contribuição para políticas públicas de transporte coletivo, fortalecendo o sistema integrado da Região Metropolitana da Grande Vitória e promovendo o desenvolvimento de soluções de mobilidade mais inclusivas e sustentáveis.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação será contratada por meio de Inexigibilidade de Licitação o Sindicato das Empresas de Transporte Metropolitano da Grande Vitória - GVBUS, CNPJ nº 08.179.496/0001-14.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

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

Garantia de Contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista tratar-se de fornecimento de créditos eletrônicos de vale-transporte, serviço de natureza contínua, padronizada e prestada por fornecedor exclusivo, cuja execução ocorre de forma imediata e integral após cada aquisição, não havendo risco relevante de inadimplemento que justifique a imposição de garantia.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto contratual estará expressa no corpo da Ordem de Serviço correspondente.

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

5.2.1. O contratante fornecerá ao Sindicato das Empresas de Transporte Metropolitano da Grande Vitória - GVBUS os dados completos dos empregados e estagiários que terão direito ao benefício, incluindo nome, matrícula e CPF que solicitaram o benefício via formulário padronizado ou sistema informatizado.

5.2.2. O contratante irá cadastrar e atualizar os dados dos empregados e estagiários admitidos e desligados, bem como solicitará a emissão de vale-transporte em cartão eletrônico.

5.2.3. O contratante irá solicitar os créditos e realizará o pagamento de fatura mensal, tal como realizará emissão de relatórios, ajustes de saldo e verificação de conformidade e satisfação dos usuários.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços de fornecimento de vale-transporte serão prestados via sistema eletrônico para realização de recargas de créditos dos cartões.

5.4. A contratada deverá garantir a continuidade do serviço, evitando

interrupções que comprometam o fornecimento do benefício aos empregados.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução observará as rotinas abaixo:

5.5.1. Cadastro e Atualização de Beneficiário - o CRM-ES fornece ao Sindicato das Empresas de Transporte Metropolitano da Grande Vitória - GVBUS os dados dos empregados e estagiários que têm direito ao vale-transporte: nome, matrícula, CPF, endereço e quantidade de vales transporte.

5.5.2. Solicitação de benefício - CRM-ES centraliza as solicitações em formulário ou via sistema, valida a elegibilidade e solicita a emissão dos cartões eletrônicos recarregável ao Sindicato das Empresas de Transporte Metropolitano da Grande Vitória - GVBUS.

5.5.3. O Sindicato das Empresas de Transporte Metropolitano da Grande Vitória - GVBUS deverá disponibilizar sistema para recarga dos cartões de vale transporte, consulta de saldo, emissão de relatórios.

5.5.4. O Sindicato das Empresas de Transporte Metropolitano da Grande Vitória - GVBUS deverá emitir a fatura mensal detalhada contendo a quantidade de vales, valores unitários e totais, período de referência e lista de beneficiários.

5.5.5. Deverá disponibilizar canal de atendimento para dúvidas e suporte técnico.

5.5.6. Deverá disponibilizar sistema de gestão e controle de vale transporte que seja possível a realização de ajuste de saldo, emissão de boleto e fatura mensal, bem como relatórios periódicos quanto a utilização e saldo dos vales transporte.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. 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:

5.6.1. Cartões eletrônicos recarregáveis em quantidade suficiente para atender todos os empregados elegíveis, inclusive segunda via.

5.6.2. Sistemas ou softwares para emissão, controle de saldo e consulta de utilização dos vales.

5.6.3. Ferramentas de controle interno e auditoria, garantindo rastreabilidade e conferência dos vales emitidos.

5.6.4. O Contratado deve substituir imediatamente qualquer cartão que apresente defeito de fabricação ou desenvolvimento, o qual será substituído sem custo, mediante solicitação formal do contratante.

5.6.5. A emissão de 2ª via do cartão em caso de danificação, ou extravio/roubo, mediante o pagamento de taxa relativa ao serviço. Nessa situação, após a confirmação do recebimento do pagamento, o GVBus emitirá o cartão em até 5 dias úteis;

5.6.6. O Contratado deverá manter estoque mínimo de materiais críticos, assegurando que a prestação do serviço não seja interrompida por falta de insumos.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7. A demanda do Conselho tem como base as características e justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Garantia da Contratação

5.8. Não haverá Garantia da contratação, pela natureza do objeto, visto que pelas suas características, o risco de inexecução e/ou inadimplemento é extremamente baixo.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com a programação, condições estabelecidas neste termo 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 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 a Administração e a contratada serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de correio eletrônico corporativo, reputando-se válidas as enviadas em correio eletrônico (*e-mail*) incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.

6.5. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

6.11. 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.

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

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

6.13.1. Acompanhar mensalmente a realização da recarga de créditos de vale-transporte;

6.13.2. Verificar se a recarga de créditos foi realizada dentro do prazo estipulado, de acordo com o pedido do setor de Recursos Humanos.

6.13.3. Conferência cruzada entre os valores descontados dos empregados em

folha de pagamento e os valores repassados ao GVBUS, para garantir a correta aplicação dos recursos.

6.13.4. Verificar as reclamações dos beneficiários relacionadas ao vale-transporte, como falta de créditos ou problemas com o cartão, as quais serão registradas e encaminhadas ao GVBUS para solução.

6.13.5. Analisar os relatórios mensais fornecidos pelo GVBUS para identificar possíveis inconsistências, como cartões sem uso prolongado ou saldos excessivos.

6.13.6. Manter o cadastro de empregados que utilizam o vale-transporte atualizado, informando ao GVBUS sobre admissões, desligamentos e alterações que impactem a necessidade do serviço.

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

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

Fiscalização Administrativa

6.16. 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.

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.

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

6.18.1. Verificar mensalmente a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, solicitando as certidões necessárias para a comprovação da manutenção das condições de habilitação.

6.18.2. Fazer a conferência das notas fiscais e boletos emitidos pelo GVBUS com os pedidos de vale-transporte realizados, verificando os valores e a efetivação dos pagamentos nos prazos acordados.

6.18.3. Consolidar as informações das fiscalizações técnica e administrativa, gerando relatórios periódicos para o gestor do contrato, com a finalidade de apresentar um panorama completo da execução contratual e subsidiar decisões estratégicas.

Gestor do Contrato

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

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

atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

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

6.19.7. 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.

6.19.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.20.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

7.21. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo máximo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento de caráter técnico e administrativo.

7.22. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

7.24. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do

objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.26. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

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

7.27.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.28. 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.

7.29. 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.

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

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

7.32. 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.

7.33. 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.

7.34. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:

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

7.34.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada

pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

7.37. 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

7.38. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.39. 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

7.40. 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 órgão contratante;
- IV - o valor a pagar; e
- V - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.42. 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.

7.43. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.43.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. 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

7.48. 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.

7.49. 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

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

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

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

7.53. 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.

7.54. 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.

Reajuste

7.55. Os preços inicialmente contratados são fixos e não sujeitos a reajuste, exceto por deliberação do Conselho Gestor dos Sistemas de Transportes Públicos Urbanos de Passageiros da Região Metropolitana da Grande Vitória (CGTRAN), colegiado responsável pela definição das tarifas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

8.2.4.2. 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;

8.2.4.2.1. 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.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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

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

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no

prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Inexigibilidade de licitação, com fundamento no [art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021](#).

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.3. 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;

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

9.5. 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>;

9.6. 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;

9.7. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

9.9. 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;

9.10. 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 de 1971.

9.11. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante

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

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

9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, 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:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

9.24. Caso a empresa 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.

9.25. 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;

9.26. 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.

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

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

Qualificação Técnica

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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

9.36.1. 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 artigos 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

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

9.36.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo total estimado para os 5 (cinco) anos do contrato é de R\$ 517.440,00 (quinhentos e dezessete mil quatrocentos e quarenta reais), conforme custos apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10.2. A compra dos vales-transportes será feita pelo preço das tarifas vigentes, divulgados pela CETURB-ES, que gerencia o transporte interurbano no Espírito Santo.

10.3. As tarifas poderão ser reajustadas de acordo com os atos normativos expedidos pelo Poder Público ou pela entidade reguladora competente durante a vigência contratual, com reflexos nos valores a serem pagos.

10.4. As quantidades de vales-transportes, e consequentemente o valor do pedido, poderão sofrer alterações relacionadas ao aumento e diminuição de empregados e estagiários usuários, bem como de seus itinerários.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. Os recursos orçamentários para dar cobertura à realização da despesa: Dotação Orçamentária: 6.2.2.1.1.33.90.49.001 - AUXÍLIO TRANSPORTE.
- 11.2. As despesas com o pagamento de auxílio transporte e vale-transporte por meio de cartão magnético e pecúnia serão realizados na mesma conta contábil, conforme disposto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).
- 11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do Plano Anual de Contratações do CRM-ES.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

SHIRLEI ELOI RUFINO VENTURIM - Matrícula 2101 Setor de Recursos Humanos



Documento assinado eletronicamente por **Shirlei Eloi Rufino Venturim, Líder Operacional - Recursos Humanos**, em 28/10/2025, às 13:20, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3239099** e o código CRC **C3520904**.



Rua Professora Emilia Franklin Mululo,
n. 228 - Bairro Bento Ferreira |
CEP 29050-730 | Vitória/ES -
<https://crmes.org.br/>



Referência: Processo SEI nº 25.8.000003253-1 | data de inclusão: 28/10/2025