



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 16997/2025

SD Nº: 49/2025

O presente instrumento foi formalizado com base nos levantamentos efetivados nos estudos técnicos preliminares, utilizando como parâmetro o relatório onde constam as justificativas para as presentes inserções e a materialização do planejamento, encontrando-se este, em anexo.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta contratação o fornecimento mensal de vales-transporte (transporte rodoviário municipal) destinados a atender o deslocamento dos servidores municipais, lotados na Secretaria Municipal de Educação, percurso residência/trabalho/residência, no município de Corumbá/MS.

1.2. Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

Item	Cód. Item/serviço	Descrição do Serviço	Un. de Medida	Quantidade
1	076.037.526	Fornecimento mensal de vales-transporte municipais para atender o deslocamento dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação, em veículos de transporte coletivo de passageiros de propriedade da contratada para percurso residência/local de trabalho/residência, no município de Corumbá/MS.	Unid	45.768

1.2.1. O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum nos termos do inciso XIII do art.6º da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme informado na SD originária, e atende as disposições do Decreto 2.848/2022 não se caracterizando como bem de luxo.

1.3. Utilização do catálogo de padronização:

1.3.1. O órgão adotará catálogo próprio e os produtos não estão padronizados até a presente data,



sendo utilizada a especificação técnica contida no sistema interno enquanto o catálogo de padronização está sendo construído gradativamente.

2. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Corumbá, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, utilizando-se da presente justificativa pertinente à prestação de serviços de fornecimento de vale-transporte municipal para atender o transporte diário dos servidores da SEMED, vem externar o interesse em realizar um novo contrato administrativo com a empresa Viação Cidade Corumbá LTDA.

Tal medida torna-se necessária tendo em vista que o Contrato Administrativo nº 21/2020, oriundo do Processo Administrativo nº 11.512/2020, objetivava a prestação de serviço em testilha, encerrará em junho de 2025.

Conforme estabelecido pela constituição Federal de 1988, a oferta do ensino público básico é de incumbência dos Municípios, nesse sentido, há a necessidade da manutenção de serviços essenciais.

É de conhecimento que o Município de Corumbá atende aos alunos matriculados na Rede de Ensino Municipal da zona rural e da zona urbana. Com efeito, para que se consiga atender demandas em locais afastados, é dever, deste órgão, empreender diligências para que os educadores possam locomover-se até seu local de trabalho.

Resta comprovado nos autos que o presente é objeto essencial para a Administração, logo se caracteriza como serviço contínuo, podendo acarretar prejuízos à população municipal em caso de interrupção do serviço.

Assim como o Decreto nº 1299, de 24 de janeiro de 2014, regulamenta o sistema de vale-transporte no âmbito do Poder Executivo do Município de Corumbá. Tal benefício é condicionado à necessidade comprovada do servidor. Entende-se por “necessidade comprovada” o disposto no parágrafo 1º do art. 4, in verbis:

Art. 4º O benefício do vale-transporte fica condicionada a necessidade do servidor, devidamente comprovada.

§ 1º Entende-se por necessidade do servidor em receber vale-transporte, à distância de sua residência ao local de trabalho ser igual ou superior a 1000(mil) metros, estabelecida mediante a



apresentação de comprovante de residência ou declaração assinada, com firma reconhecida em cartório, pelo detentor da posse do imóvel em que reside, sujeita à fiscalização do órgão controlador do sistema.

Atualmente a empresa Viação Cidade Corumbá LTDA dispõe de contrato de concessão em caráter de exclusividade (Contrato de Concessão nº 01/2014) para operação do sistema municipal de transporte coletivo urbanos e rural do município de Corumbá, portanto, trata-se de hipótese de Inexibibilidade de Licitação.

A inexigibilidade de Licitação para a contratação dos referidos serviços se fundamenta no artigo 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e se justifica pela empresa contratada ser concessionária exclusiva dos serviços de transporte coletivo municipal, sendo, portanto, inviável a competição.

Ante o elucidado, justifica-se as razões para a instauração destes autos, para, consequentemente, celebrar um novo instrumento jurídico com a empresa Viação Cidade Corumbá LTDA, com vistas a fornecer vale-transporte para atender o transporte diário dos servidores da Secretaria Municipal de Educação.

3 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da sustentabilidade

3.1.1. A contratada deverá adotar as seguintes práticas na execução do contrato:

Não se aplica.

3.2 Do consórcio

3.2.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, pois se trata de processo exclusivo para contratação de acordo com o Inciso I Art. 48 da Lei Complementar 123.

3.3. Da subcontratação

3.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.4. Da exigência de garantia da contratação:

3.4.1. Conforme justificado no ETP não haverá necessidade de exigência de garantia contratual.

4. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, contados da assinatura do contrato,



podendo ser prorrogado com fulcro na Lei nº 14.133/2021

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de entrega

5.1.1 Os vales-transportes devem ser entregues em quantidade exata conforme solicitado no contrato.

5.1.2. Devem ser válidos para uso no transporte rodoviário municipal de Corumbá-MS.

5.1.3. Por ser eletrônicos, os vales devem estar devidamente cadastrados e ativados no sistema de bilhetagem.

5.1.4. A entrega dos vales deve ocorrer mensalmente, dentro do prazo estipulado no contrato.

5.1.5 O fornecedor deve disponibilizar um relatório detalhado com a quantidade entregue e os servidores beneficiados, bem como, permitir o acompanhamento da distribuição e utilização dos créditos.

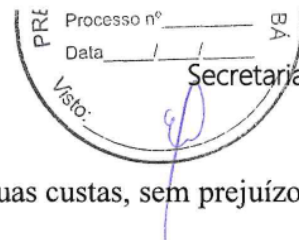
5.3. Condições de recebimento do serviço

5.3.1. As regras para os recebimentos provisório e definitivo estão contidas no Decreto nº 2.912 de 30 de janeiro de 2.023 (ato que institui internamente o processo de fiscalização), Decreto nº 3.172 de 02 de abril de 2024 e no Plano Básico de Fiscalização – PBF, devidamente publicado no sítio eletrônico podendo ser na Edição nº 2.586 do dia 31/01/2023 e Edição Nº 2.861 do dia 03/04/2024 do Diário Oficial do Município de Corumbá (DIOCORUMBA) encontrado no link: <https://do.corumba.ms.gov.br>

5.3.2. Conforme os normativos mencionados no item anterior, os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) úteis dias do recebimento do documento fiscal respectivo, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante a formalização de modelo padronizado de recebimento e verificação de conformidade do objeto com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.3.2.1. Serviços de até $\frac{1}{4}$ do valor de pequena despesa ou de objetos sem complexidade, de baixo valor e de fácil conferência de quantidade e qualidade, poderão ser recebidos mediante o ateste no verso do documento fiscal respectivo.

5.3.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, devendo ser substituídos no prazo



descrito no item 5.5, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

5.3.4 Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo padronizado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório.

5.3.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.3.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, nos termos do art. 143 da Lei 14.133/2021, 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.

5.3.7 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.

5.4. Da forma de garantia, condições de manutenção e assistência técnica:

5.4.1. O prazo de garantia a ser atendido é o constante do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990.

5.5. Do prazo para a substituição no caso de defeito:

5.5.1. Não se aplica.

6. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1 . Para a medição do objeto, sendo o caso de cronograma de execução, este será anexo do contrato e deverá ser observado no processo de fiscalização.

6.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverão ser observadas as seguintes informações:

- a) Número do contrato ou número do empenho;
- b) Número do processo;



c) Número da licitação;

6.3. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá estar obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada pela Contratante, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4.1. Em caso de irregularidade do contratado, será efetuada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sejam sanadas as respectivas pendências ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

6.4.1.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.4.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar à equipe de fiscalização 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, de acordo com a efetiva execução do objeto.

6.4.3. Persistindo a irregularidade, a contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

6.5. A empresa contratada deverá observar a forma de remessa da NF e demais documentos que devem acompanhá-la, no Plano Básico de Fiscalização.

6.6. DO PAGAMENTO:

6.6.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta-corrente, no prazo de **até 30 dias úteis**, contados da liquidação.

6.6.2. O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta-corrente indicada pela Contratada.

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

6.6.4 Se for constatado erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar



indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.6.4.1 Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

6.6.5 A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

6.6.6. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

6.6.7. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada, na forma da legislação aplicável.

6.6.8. Será efetuada a glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

6.6.8.1. Não produziu os resultados acordados ou deixe de executar as atividades contratadas ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

6.6.9. Em se tratando de execução de recursos da União decorrente de transferência voluntária, as regras de pagamento atenderão ao regramento próprio editado por aquele ente.

7. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2. O fiscal de contrato desenvolverá as suas atribuições na conformidade do Plano de Fiscalização e para facilitação da fiscalização e a gestão do contrato, o município desenvolveu o Plano Básico de Fiscalização, inserindo as ações a serem adotadas pela equipe de fiscalização, visando inibir a incidência dos riscos comuns a todo objeto, devidamente inserido no item “gerenciamento de riscos” do relatório do estudo técnico.

7.3. O Plano Básico de Fiscalização – PBF, a equipe de fiscalização designada deverá obrigatoriamente atender ao Plano Básico de fiscalização, conforme disposto no Decreto Municipal nº 2.912 de 2023 e Decreto Municipal nº 3.172 de 2024, ambos publicado na imprensa oficial e no sítio eletrônico da Prefeitura. Disponível em <http://leismunicipa.is/Ooz9h> e <http://leismunicipa.is/184ms>.



7.4. Para a efetividade e eficiência da execução contratual, o contratado deverá apresentar preposto devidamente qualificado e manter atualizado o seu contato eletrônico, sendo que a comunicação entre a equipe de fiscalização e o preposto se dará principalmente por via de e-mail informados no contrato, sendo de responsabilidade da contratada manter o endereço eletrônico atualizado.

7.5. Havendo ações específicas ao objeto necessárias à fiscalização do contrato, estas constarão do item “Do Gerenciamento de Riscos” no relatório do ETP, se for o caso, e na minuta do contrato.

8.DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por Inexigibilidade de Licitação conforme Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.

8.2. Das Exigências de Habilitação

8.2.1 Para comprovar sua habilitação nesta contratação a empresa deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, sob pena de inabilitação:

8.2.2 Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I – Registro comercial, no caso de Empresário (Requerimento de Empresário); ou

II – Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou

III – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício; ou ainda

IV – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de Cooperativa, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16/12/1971, quando a atividade assim o exigir.

V – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, expedido gratuitamente pelo Portal do Empreendedor – MEI (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>);

8.2.3 Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (C.N.P.J) ou no Cadastro de



Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

II – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

III – Certidão Conjunta Negativa Ou Positiva, com efeito de negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa em que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991 e de acordo com a resolução PGFN/RFB nº 1.751 de 02 de outubro de 2014.

IV – Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei.

V – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão de Tributos Estaduais) emitida pelo órgão competente, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, bastando com que o documento seja compatível ao ramo de atividade e ao objeto licitado.

A – Caso a empresa seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração de isenção emitida pela Secretaria de Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

VI – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa do Mobiliário) ou (Certidão Negativa de Débitos Gerais), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei.

VII – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.2.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, o(a) pregoeiro(a) solicitará à ME/EPP/MEI para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, proceda a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.2.4.1 A não regularização da documentação, no prazo previsto na condição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao



(à) Pregoeiro (a) convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	DESCRIÇÃO	Un. de medida	Valor Unitário	Quantidade e Adquirir	Valor Total
1	Fornecimento mensal de vales-transportes municipais para atender o deslocamento dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação, em veículos de transporte de passageiros de propriedade da contratada para percurso residência/local de trabalho/residência, no município de Corumbá/MS Educação de Corumbá-MS.	Unid.	R\$ 3,70	45.768	R\$ 169.341,60

10 DO REAJUSTE

10.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da elaboração do valor estimado da contratação.

10.2. Conforme Decreto nº 634/2009, artigo 5º, o índice de reajustamento dos contratos firmados por órgãos da administração direta ou indireta, observados os prazos fixados em lei para sua ocorrência, é o IPCA-E (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado – Especial), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observando a exceção do parágrafo 1º, que possibilita outro índice desde que bastante justificado e com a anuência da Secretaria Municipal de Educação.

10.3. Nos termos do artigo 131 Parágrafo único da Lei Federal 14.133/21, O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 desta Lei.

11 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no Art. 155 da Lei 14.133, de 2021, conforme estabelecido no Edital e Instrumento Contratual.



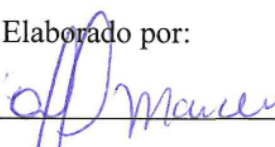
12 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

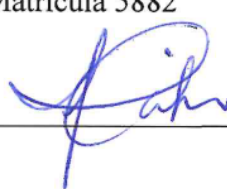
24.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
24.92	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
24.92.12.361.0101.2594	GERENCIAMENTO DO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Corumbá – MS, 01 de agosto de 2025.

Elaborado por:


Edith Fernanda dias Dantas Marchi
Matrícula 5882

Aprovado por:


Mabel Marinho Sahib Aguilar
Secretária Municipal de Educação
Portaria “P” Nº 6, de 01/01/2025