



PREFEITURA DE ARAGUARI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA – **CONTRATAÇÃO DIRETA**

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Prefeitura de Araguari

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços para aquisição de passes intermunicipais destinados à efetivação do que instituiu a lei federal Nº 7.418/1985 sobre o benefício do Vale-Transporte, ainda também com fundamento a lei municipal nº 5.153/2013. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE PASSES INTERMUNICIPAIS	SV	32.452,00	R\$ 18,30	R\$ 593.871,60

- 1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 05 anos, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência e DFD nº 599 em anexo ao processo.



PREFEITURA DE ARAGUARI SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA – **CONTRATAÇÃO DIRETA**

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

3.1 A solução consiste na garantia do direito ao auxílio-transporte para os servidores públicos municipais de Araguari que residem em municípios limítrofes, em estrita observância à Lei Federal nº 7.418/1985 e à Lei Municipal nº 5.123/2013.

3.2 A escolha pela **Inexigibilidade** justifica-se pela inviabilidade de competição, uma vez que o serviço de transporte coletivo intermunicipal é prestado sob regime de concessão ou permissão estatal, com itinerários e tarifas fixadas pelo poder público, impossibilitando a escolha entre diferentes fornecedores para o mesmo trajeto.

Ciclo de Vida do Objeto

O ciclo de vida da contratação compreende as seguintes etapas sequenciais:

- **Planejamento e Levantamento de Demanda:** Identificação dos servidores ativos que fazem jus ao benefício, com base em suas residências declaradas e frequência de deslocamento necessária para o exercício de suas funções.
- **Formalização do Ajuste (Execução):** Contratação direta da concessionária detentora da linha intermunicipais que atendem o itinerário Araguari - Uberlândia, pelo período de 12 meses.
- **Gestão e Disponibilização:**
 - **Aquisição:** Pedidos mensais realizados pela Prefeitura conforme a escala de trabalho dos servidores.
 - **Distribuição:** Entrega física dos passes ou recarga de cartões magnéticos aos beneficiários.
 - **Utilização:** Uso efetivo pelos servidores para o deslocamento residência-trabalho-residência.
- **Monitoramento e Controle:** Conferência mensal das faturas apresentadas pelas concessionárias frente aos recibos de entrega aos servidores, garantindo que o gasto público corresponda à efetiva necessidade do serviço.
- **Encerramento/Renovação:** Ao final dos 12 meses, avaliação da continuidade da necessidade do benefício e da manutenção das condições de exclusividade da prestadora para fins de nova contratação ou prorrogação, se houver previsão legal.

Resultados Esperados

- Cumprimento das obrigações trabalhistas e estatutárias do Município.
- Manutenção da assiduidade e pontualidade do corpo funcional.
- Eficiência administrativa através da contratação direta baseada em tarifas públicas regulamentadas.

Página 2 | 16



PREFEITURA DE ARAGUARI SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA – **CONTRATAÇÃO DIRETA**

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. A contratação pauta-se no princípio do **Desenvolvimento Nacional Sustentável** (Art. 5º da Lei nº 14.133/2021 ou legislações correlatas), observando as seguintes dimensões:
- 4.2. Sustentabilidade Social e Humana
- 4.3. **Garantia de Direitos:** A solução cumpre a função social de assegurar o deslocamento do servidor, promovendo o bem-estar e a dignidade no exercício de suas funções, conforme preceitua a Lei Federal nº 7.418/1985.
- 4.4. **Acessibilidade:** A contratação prioriza empresas concessionárias que operam frotas adaptadas às normas de acessibilidade vigentes, garantindo que servidores com deficiência ou mobilidade reduzida tenham pleno acesso ao transporte intermunicipal.

Subcontratação

- 4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

- 4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do serviço a ser prestado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado pelo fiscal de contrato designado para esse fim, quando necessário.
- 4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.10. **Conformidade de Itinerários:** Certificar se as linhas utilizadas pelos servidores estão devidamente autorizadas pelo órgão regulador competente.
- 4.11. **Quadro de Horários:** Validar se a frequência das viagens atende à compatibilidade dos horários de entrada e saída dos servidores municipais, conforme as rotas estabelecidas no processo.



PREFEITURA DE ARAGUARI SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA – **CONTRATAÇÃO DIRETA**

- 4.12. **Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.**
- 4.13. **A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.**

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1. *Início da execução do objeto: A partir da data de assinatura do contrato.*
- 5.1.2. *Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:*
- 5.1.3. **Tipo de Transporte:** *Transporte coletivo rodoviário intermunicipal de passageiros.*
- 5.1.4. **Trechos:** *Deslocamentos entre o município de Araguari (MG) e a cidade de residência dos servidores Uberlândia.*
- 5.1.5. *Cronograma de realização dos serviços:*
- 5.1.6. *Alinhamento com o Cronograma Municipal.*
- 5.1.7. *A execução do objeto e a disponibilização dos créditos de transporte deverão observar rigorosamente o **Calendário Administrativo da Prefeitura Municipal de Araguari**. Isso inclui:*
- 5.1.8. **Dias Úteis e Escalas:** *O fornecimento deve cobrir todos os dias de efetivo exercício, incluindo escalas especiais, plantões ou eventos extraordinários convocados pela administração.*
- 5.1.9. **Prazos de Recarga:** *A contratada deverá garantir que os créditos estejam disponíveis nos cartões dos servidores antes do início de cada mês de competência, evitando qualquer interrupção no deslocamento dos funcionários.*

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. **Considerando a natureza do objeto, a prestação dos serviços ocorrerá de forma itinerante e capilarizada, abrangendo: Pontos de Embarque e Desembarque: Todos os pontos de parada oficiais e abrigos de passageiros devidamente autorizados pelo órgão regulador (DEER/MG) dentro do perímetro urbano de Araguari e no município de destino (Uberlândia).**
- 5.3. **Trajetos: O serviço é prestado ao longo de todo o percurso intermunicipal das rodovias que ligam os referidos municípios.**



PREFEITURA DE ARAGUARI SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA – **CONTRATAÇÃO DIRETA**

- 5.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário: O serviço deverá estar disponível de forma ininterrupta, seguindo o quadro de horários homologado da concessionária Expresso União, que atende à demanda da municipalidade da seguinte forma:
- 5.5. Frequência: Saídas regulares com intervalos aproximados de 60 (sessenta) minutos, cobrindo o período integral de funcionamento da administração pública (manhã, tarde e noite).
- 5.6. Janela de Atendimento: O serviço deve assegurar o transporte dos servidores desde os primeiros horários da manhã (para início do expediente) até os últimos horários noturnos (para encerramento de turnos e plantões).
- 5.7. Disponibilidade: O serviço deverá ser prestado de segunda-feira a domingo, incluindo feriados, conforme a necessidade das escalas de trabalho das diversas Secretarias Municipais de Araguari.

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

- 5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de no mínimo 12 meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



PREFEITURA DE ARAGUARI SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA – **CONTRATAÇÃO DIRETA**

Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal deste contrato o servidor JESSÉ DIAS SILVA – MATRÍCULA Nº 009029-3.

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.15. **Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:**
- 6.15.1. (...)



PREFEITURA DE ARAGUARI SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA – **CONTRATAÇÃO DIRETA**

Gestor do Contrato

- 6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, seguindo a estratégia de **execução parcelada** definida no ETP para garantir a economicidade. O processo observará os seguintes critérios:
- 7.2. **Base de Cálculo:** A medição terá como base o quantitativo de passes ou créditos eletrônicos efetivamente solicitados pela Secretaria de Administração e disponibilizados pela contratada no período.



PREFEITURA DE ARAGUARI SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA – **CONTRATAÇÃO DIRETA**

- 7.3. **Conferência Técnica:** O Fiscal do Contrato conferirá a fatura apresentada pela **Expresso União Ltda.** comparando-a com os relatórios de carga ou recibos de entrega dos passes físicos.
- 7.4. **Validação de Preço:** A medição será glosada caso o valor unitário divirja da **tarifa pública oficial** homologada pelo órgão regulador estadual vigente na data da execução.
- 7.5. Do Faturamento e Pagamento:
- 7.6. **Apresentação da Nota Fiscal:** Após a certificação da medição, a contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura acompanhada das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária atualizadas, conforme exigência do ETP.
- 7.7. **Prazo de Pagamento:** O pagamento será efetuado pelo Município de Araguari em até **90 dias** após o atesto da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato, mediante depósito em conta bancária da contratada.
- 7.8. Os pagamentos correrão por conta das dotações orçamentárias descritas no planejamento (02.06.04.122.0002.2015.3.3.90.39.00 e 02.11.--.10.122.0002.2015.3.3.90.39.00), utilizando as fontes de recurso vinculadas às Fichas 170 e 400.

Do recebimento

O recebimento do objeto desta Inexigibilidade, referente à aquisição de passes intermunicipais, ocorrerá de forma a garantir a estrita observância das quantidades demandadas e das tarifas oficiais, seguindo os prazos e ritos estabelecidos no art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

- 7.9. Será realizado mensalmente pelo **Fiscal do Contrato**, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** após a entrega dos passes físicos ou a disponibilização dos créditos eletrônicos no sistema de bilhetagem.
- 7.10. Nesta etapa, o fiscal verificará a conformidade entre a quantidade de passes solicitada pela Secretaria de Administração e o que foi efetivamente disponibilizado pela concessionária **Expresso União Ltda.**
- 7.11. O recebimento provisório será formalizado mediante nota fiscal, comprovando o cumprimento das exigências técnicas e administrativas.
- 7.12. Ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento provisório, por servidor ou comissão designada, após a conferência minuciosa das faturas frente aos relatórios de carga.
- 7.13. A aceitação definitiva fica condicionada à verificação de que o valor unitário cobrado corresponde exatamente à **tarifa pública oficial** homologada pelo órgão regulador (DER-MG ou SEINFRA-MG).
- 7.14. Deverá ser apresentada pela contratada a documentação de **regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária** atualizada como condição para o recebimento definitivo e posterior liquidação.
- 7.15. Recusa e Correção:

Página 8/16



PREFEITURA DE ARAGUARI SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA – **CONTRATAÇÃO DIRETA**

- 7.16. Caso os passes ou créditos apresentem vícios (ex: cartões sem saldo ou trajetos incorretos), a contratada deverá realizar a correção ou reposição no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, sem ônus para o Município de Araguari.
- 7.17. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com as especificações da Lei Federal nº 7.418/1985 e da Lei Municipal nº 4.021/2004.
- 7.18. Responsabilidade:
- 7.19. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela perfeita execução do contrato e pela veracidade das informações de bilhetagem prestadas.

Liquidação

- 7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.21. 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
- 7.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.22.1. o prazo de validade;
- 7.22.2. a data da emissão;
- 7.22.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.22.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.22.5. o valor a pagar; e
- 7.22.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.24. 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.
- 7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder



PREFEITURA DE ARAGUARI SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA – **CONTRATAÇÃO DIRETA**

Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

- 7.26. 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.
- 7.27. 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.
- 7.28. 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.
- 7.29. 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

- 7.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 90 dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

- 7.31. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.32. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.33. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.34. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.
- 7.34.1. *No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.*



PREFEITURA DE ARAGUARI SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA – **CONTRATAÇÃO DIRETA**

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

- 8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, **inciso I**, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será **execução indireta**, sob a modalidade de **empreitada por preço unitário**.

Exigências de habilitação

- 8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



PREFEITURA DE ARAGUARI SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA – **CONTRATAÇÃO DIRETA**

- 8.11. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.12. 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.
- 8.13. Para fins de habilitação, deverá o **interessado** comprovar os seguintes requisitos, **que serão exigidos conforme sua natureza jurídica**:

Habilitação jurídica

- 8.14. **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;
- 8.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.16. **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>;
- 8.17. 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;
- 8.18. **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.
- 8.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.20. **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
- 8.21. **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.



PREFEITURA DE ARAGUARI SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA – **CONTRATAÇÃO DIRETA**

- 8.22. Ato de autorização para o exercício da atividade de Prestação de Serviço Público de Transporte Coletivo Intermunicipal de Passageiros, expedido pelo DER-MG (Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de Minas Gerais), nos termos do Art. 10 da Lei Estadual nº 11.403/1994 (ou conforme o Decreto Estadual nº 44.603/2007 - Regulamento do Serviço Intermunicipal)
- 8.23. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.25. 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.
- 8.26. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.27. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.28. 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;
- 8.29. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.30. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.31. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal 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.
- 8.32. 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.



PREFEITURA DE ARAGUARI SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA – **CONTRATAÇÃO DIRETA**

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.33. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.34. Balanço patrimonial, exercício social para comprovar a situação financeira da empresa.
 - 8.34.1. 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.
 - 8.34.2. 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.
- 8.35. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.36. **O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.**

Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

- 8.37. **Em conformidade com o Art. 124, inciso II, alínea "d" da Lei nº 14.133/2021, o equilíbrio econômico-financeiro do contrato será mantido sempre que houver alteração nos custos da prestação dos serviços decorrentes de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis.**
- 8.38. **Considerando a natureza do objeto desta Inexigibilidade (transporte coletivo intermunicipal), o valor unitário da contratação está estritamente vinculado à Tarifa Pública Oficial homologada pela Secretaria de Estado de Infraestrutura, Mobilidade e Parcerias de Minas Gerais (SEINFRA/MG) ou pelo Departamento de Estradas de Rodagem de Minas Gerais (DER-MG).**
- 8.39. **Ocorrendo o reajuste anual das tarifas pelo órgão regulador estadual, o valor unitário deste contrato será atualizado automaticamente na mesma proporção e data de vigência do ato administrativo estadual, independentemente de termo aditivo, mediante simples apostilamento, conforme autorizado pelo Art. 136, inciso I da Lei nº 14.133/2021.**
- 8.40. **A Contratada deverá comunicar formalmente à Secretaria Municipal de Administração a ocorrência do reajuste tarifário estadual, instruindo o processo com a cópia do Diário Oficial ou Resolução que autorizou o aumento.**
- 8.41. **A medição dos serviços e o respectivo faturamento observarão o valor da tarifa vigente no período da efetiva utilização/disponibilização dos passes ou créditos eletrônicos, sendo vedada a aplicação de reajuste retroativo a períodos anteriores à homologação estadual.**
- 8.42. **Caso ocorra a redução das tarifas pelo órgão regulador, a Administração Municipal aplicará imediatamente o valor reduzido aos novos pedidos, garantindo a modicidade e a economicidade do gasto público.**

Qualificação Técnica

- 8.43. **Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;**



PREFEITURA DE ARAGUARI SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



- 8.44. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.45. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente: Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de Minas Gerais (DER-MG), mediante apresentação de Certificado de Registro Cadastral (CRC) ou cópia do Contrato de Concessão vigente para as linhas objeto desta contratação, em plena validade.
- 8.45.1. *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*
- 8.46. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.46.1. *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:*
- 8.46.1.1. **Experiência em Transporte Coletivo Intermunicipal:** *Comprovação de execução de serviços de transporte rodoviário de passageiros em linhas intermunicipais, devidamente autorizadas pelo órgão regulador competente.*
- 8.46.1.2. **Gestão de Bilhetagem Eletrônica ou Física:** *Experiência na operacionalização de sistemas de bilhetagem (créditos eletrônicos ou passes físicos), incluindo a capacidade de recarga e emissão de relatórios de utilização para fins de prestação de contas.*
- 8.46.2. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*
- 8.46.3. *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.*
- 8.46.4. *O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*
- 8.47. *Prova de atendimento aos requisitos de **Titularidade de Concessão Pública**, previstos na Lei Estadual nº 11.403/1994 e no Decreto Estadual nº 44.603/2007 (Regulamento do Serviço de Transporte Intermunicipal de Minas Gerais). Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:*

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 593.871,60 (Quinhentos e noventa e três mil reais, oitocentos e setenta e um reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.



PREFEITURA DE ARAGUARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



Item	Descritivo	Quant.	Valor total
Secretária Municipal de ADMINISTRAÇÃO			
01	Inexigibilidade de licitação para contratação de empresa para aquisição de passes intermunicipais destinados à efetivação do que instituiu a lei federal nº 7418/1985 sobre o benefício do vale – transporte, ainda também com fundamento a lei municipal nº 5153/2013.	32.452,00	R\$ 593.871,60

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão:

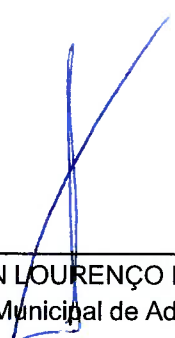
FICHA	FONTE	DOTAÇÃO
170	1.500	02.06.____.04.122.0002.2015.3.3.90.39.00
400	1.500	02.11.____.10.122.0002.2015.3.3.90.39.00

Araguari. 08 de abril de 2026.

Responsável pela elaboração do TR:


MARCOS PAULO BORGES RODRIGUES
Aux. Administrativo

Aprovo o presente:


JOHNATHAN LOURENÇO DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Administração